



**REGIONE CALABRIA  
GIUNTA REGIONALE**

**AUDIT  
SEGRETERIA TECNICA AUTORITA' DI AUDIT**

Assunto il 19/10/2023

Numero Registro Dipartimento 47

=====

**DECRETO DIRIGENZIALE**

**“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”**

**N°. 15031 DEL 20/10/2023**

<b>Settore Gestione Entrate</b>	<b>Settore Ragioneria Generale – Gestione Spese</b>
VISTO di regolarità contabile, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011	VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011
<b>Sottoscritto dal Dirigente del Settore</b> Dott. STEFANIZZI MICHELE (con firma digitale)	<b>Sottoscritto dal Dirigente del Settore</b> Dott. GIORDANO UMBERTO ALESSIO (con firma digitale)

**Oggetto:** Adesione all'Accordo Quadro Consip “Digital Transformation per le PA”, ID 2069, Lotto 2 – Digitalizzazione dei processi, CIG 81272399C8, CIG derivato A01FF600D3. Decreto a contrarre, approvazione del Piano Operativo e dello Schema di contratto esecutivo. Accertamento e impegno di spesa.

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

## IL DIRIGENTE GENERALE

### VISTI:

il "Programma Operativo Complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo 2014-2020 (P.O.C.)", approvato con Delibera CIPE n. 114 del 23 dicembre 2015, finanziato con le risorse del Fondo di rotazione e rifinanziato con la Legge 30 dicembre 2021, n. 234 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024";

il Decreto direttoriale del Ministero Economia e Finanze - Dipartimento Ragioneria Generale Stato Ispettorato Generale Rapporti Finanziari Unione Europea (MEF -IGRUE) n. 25 del 27 maggio 2016, di assegnazione di risorse a carico del Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183/1987 in favore del "Programma Operativo Complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo del periodo di programmazione 2014/2020";

la nota IGRUE prot. n. 58038 del 07/07/2016, con la quale è stato accolto il piano delle attività da realizzarsi nell'ambito delle misure di rafforzamento delle Autorità di Audit della Regione Calabria - P.O.C. e, contestualmente, è stata accolta la richiesta di prefinanziamento di euro 994.162,00, pari al 20% dell'importo complessivamente assegnato dalla citata Delibera CIPE n. 114 del 23 dicembre 2015 all'Autorità di Audit della Regione Calabria;

il Manuale delle Procedure di attuazione e spese ammissibili (versione 1.2) del Programma Operativo Complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo 2014-2020 (P.O.C.), approvato con Decreto del Direttore Generale del Servizio Centrale per il PNRR del 14 giugno 2022 e trasmesso alle Amministrazioni beneficiarie con nota MEF -RGS prot. 169755 del 15.06.2022 -U;

la D.G.R. n. 127 del 31/03/2023, che apporta variazioni al Bilancio di previsione, al documento tecnico e al Bilancio gestionale 2023-2025 e annualità successiva della Regione Calabria per l'iscrizione di risorse afferenti al supporto e al rafforzamento dell'Autorità di Audit della Regione Calabria nell'ambito del Programma Operativo Complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo 2014-2020 - P.O.C.;

la D.G.R. n. 221 del giorno 11/05/2023 intitolata "Variazioni al Bilancio di previsione 2023-2025 - annualità 2023 - per iscrizione delle quote accantonate e vincolate del risultato di amministrazione, ai sensi dell'art. 42, comma 8, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 di re-iscrizione, tra l'altro, delle somme accantonate del risultato di amministrazione per come richiesto dai dipartimenti regionali interessati;

la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;

il DLgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

la Legge Regionale 13 maggio 1996, n.7;

la Legge Regionale 4 settembre 2001, n. 19 e ss.mm.ii.;

la D.G.R. n. 2661, del 21 giugno 1999 "Adeguamento delle norme legislative e regolamentari in vigore per l'attuazione delle disposizioni recate dalla L.R. n° 7/96 e dal D.lgs. n. 29/93 e successive integrazioni e modificazioni";

il D.P.G.R. n. 354, del 24 giugno 1999 relativo alla "separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella gestionale", per come modificato ed integrato con il D.P.G.R. n. 206, del 15 dicembre 2000;

il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. che riunisce e organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese;

il Decreto Legislativo n. 118/2011 recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli n.1 e 2 della Legge 5 maggio 2009 n. 42”;

il D.M. del 23.01.2015 e successive modifiche ed integrazioni;

il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;

il D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36;

il Regolamento regionale n.7/2019 per la disciplina degli incentivi per funzioni tecniche art. 113 del d.lgs 50/2016 s.m.i., pubblicato sul Burc n. 34 del 13 Marzo 2019;

la Legge regionale n. 50 del 23/12/2022 – Legge di stabilità regionale 2023;

la Legge regionale n. 51 del 23/12/2022 – Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2023 – 2025;

la D.G.R. n. 33 del 30.01.2019 - Approvazione nuovo Patto di integrità negli affidamenti in materia di contratti pubblici regionali;

la D.G.R. n. 413 del 01.09.2022 – Approvazione Linee Guida per la crescita digitale della Regione Calabria 2022-2025;

la D.G.R. n. 713 del 28.12.2022 – Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2023 – 2025 (artt. 11 e 39, c. 10, d.lgs. 23/06/2011, n. 118);

la D.G.R. n. 714 del 28.12.2022 – Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2023 – 2025 (art. 39, c. 10, d.lgs. 23/06/2011, n. 118);

la D.G.R. n. 665 del 14 dicembre 2022, con la quale è stato approvato il “Regolamento di organizzazione delle Strutture della Giunta Regionale” n. 12 del 14 dicembre 2022;

la D.G.R. n. 706 del 28 dicembre 2022, con la quale è stato individuato il Dott. Fortunato Varone quale Dirigente Generale Reggente dell’Autorità di Audit;

il D.P.G.R. n. 137 del 29 dicembre 2022, con il quale è stato conferito, allo stesso, l’incarico di Dirigente Generale Reggente dell’Autorità di Audit;

la D.G.R. n. 118 del 31 marzo 2023 e successiva modifica ed integrazione di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025;

il D.D.G. n. 11024 del 31.07.2023, titolato “D.D.G. n. 10611 del 25.07.2023 - Conferimento n. 03 (tre) Incarichi di Elevata Qualificazione dell’Autorità di Audit (Segreterie ex art. 5 L.R. n. 7/1996 finanziate su fondi di bilancio)”, con il quale è stato affidato incarico di EQ di III Livello “Supporto specialistico, tecnico – amministrativo – contabile – giuridico, al coordinamento delle attività dell’Autorità di Audit n. 01” al dr. Carmine Rossi;

il D.D.G. n. 12828 del 13.09.2023 titolato “Approvazione micro struttura organizzativa dell’Autorità di Audit – modifiche ed integrazioni al decreto n. 4866 del 04.05.2022 e ss.mm.ii”;

#### **PREMESSO CHE:**

l’articolo 127 del REG. (UE) 1303/2013 stabilisce che le Autorità di Audit (ADA) garantiscono lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del programma operativo e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate, con l’obiettivo di svolgere un controllo incondizionato sulla corretta gestione delle risorse pubbliche erogate con tali politiche, secondo il principio della sana gestione finanziaria;

l’Autorità di Audit della Regione Calabria predispone periodicamente pareri e relazioni di controllo che evidenziano le principali risultanze delle attività di audit svolte comprese le carenze riscontrate nei sistemi

di gestione e di controllo, le azioni correttive proposte e attuate, secondo i previsti modelli e le indicazioni della Commissione Europea e sotto il coordinamento del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'unione europea (I.G.R.U.E.);

#### **CONSIDERATO CHE:**

il Piano Triennale per l'Informatica della P.A dell'Agid, il cui aggiornamento con l'edizione 2022-2024 è stato adottato il 22 dicembre 2022, con decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio con delega all'innovazione tecnologica e alla transizione digitale, costituisce strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e del Paese;

allo scopo di facilitare l'attuazione del Piano triennale per l'informatica nella PA, Consip, Agid e il Team per la Trasformazione Digitale (TD) hanno definito un pacchetto di Gare Strategiche ICT a supporto dello sviluppo del Piano Triennale delle singole amministrazioni creando una rete di servizi a disposizione delle amministrazioni Stesse tali da consentirne la definizione e l'implementazione della strategia nazionale;

le singole amministrazioni possono così aderire alle iniziative disegnando il proprio percorso di digitalizzazione attraverso fornitori con competenza di natura sia tecnologica che non, in grado di supportarli in tutti i passaggi evolutivi verso un modello pienamente digitale. La formalizzazione dei singoli affidamenti, avviene mediante l'emissione di ODA (ordini diretti di acquisto) e la stipula di singoli contratti esecutivi tra la P.A. e il fornitore individuato da Consip;

ai fini del perseguimento degli obiettivi di cui al citato Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, Consip, in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S-246 del 20.12.2019 e nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 151 del 27.12. 2019, una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro, ai sensi dell'allora vigente art. 54, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016 con un unico operatore, suddiviso in 9 lotti;

con provvedimento del 01.04.2021, divenuto efficace il 21.05.2021, la stazione appaltante Consip ha aggiudicato il lotto 2 - digitalizzazione dei processi a favore di un unico operatore economico, costituito dal Raggruppamento Temporaneo di Impresa (RTI) Accenture S.p.A. (capogruppo mandataria), EY ADVISORY S.p.A. (mandante), Luiss Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli (mandante), nel seguito per brevità congiuntamente anche "Fornitore", come risulta dall'Accordo Quadro stipulato e sottoscritto tra le parti in data 30.07.2021;

l'Autorità di Audit della Regione Calabria, rientrando tra i soggetti che possono utilizzare l'Accordo Quadro stipulato con il Fornitore, vuole adeguarsi al processo di transizione digitale attualmente in atto, ritenendo di procedere alla digitalizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi attraverso l'implementazione di soluzioni digitali atte a velocizzare le attività, automatizzare i processi e dematerializzare la documentazione a corredo. In particolare, si vuole digitalizzare il processo sotteso alle verifiche sulle dichiarazioni rese dai soggetti obbligati a farlo in tema di "Conflitto d'interesse". La digitalizzazione delle procedure rappresenta infatti una leva fondamentale per il miglioramento della performance della struttura, realizzabile attraverso un'analisi del contesto di partenza e dei processi in uso identificati come strategici rispetto al fabbisogno di potenziamento dell'Amministrazione;

#### **TENUTO CONTO CHE:**

la scadenza originaria del lotto è stata prorogata alla data del 14.03.2024;

tale scadenza, non rappresenta solo la data limite entro la quale le P.A. possono aderire all'Accordo medesimo (in costanza di massimale ancora attivo), ma anche la durata massima dei contratti esecutivi stipulati dalle singole Amministrazioni con il Fornitore;

l'Autorità di Audit, per come previsto dall'Accordo Quadro per l'affidamento dei Servizi di Digital Transformation per le P.A., Lotto 2 - digitalizzazione dei processi, ha avviato la procedura sul Portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione con la Richiesta preliminare di fornitura per Servizi Digital Transformation ID 7412497 del 20.09.2023, protocollo regionale n. 408607/2023, allegando il relativo Piano

dei Fabbisogni contenente le esigenze e i servizi che si intendono attivare, gli obiettivi che si prefigge di raggiungere, i benefici conseguenti all'attivazione, il contesto (as is) in cui si opera, gli elementi qualitativi e quantitativi dei servizi e la pianificazione degli stessi;

il Fornitore, tenuto all'invio del Piano Operativo entro i successivi 15 giorni lavorativi all'invio del suddetto Piano dei Fabbisogni, con PEC del giorno 11.10.2023 ha chiesto all'Autorità di Audit, ulteriori due giorni temporali per l'invio dello stesso, richiesta accettata con PEC, in pari data;

che il Fornitore con PEC del 13.10.2023, acquisita al prot. regionale con il n. 141892 del 16.10.2023, ha trasmesso, unitamente agli allegati e al fine dell'approvazione, il Piano Operativo nel quale rientrano i seguenti servizi richiesti, in capo al Raggruppamento temporaneo di imprese:

Accenture S.p.A.      EY ADVISORY S.p.A.      LUISS Guido Carli

L2.S2 - Disegno del processo digitale sotteso all'erogazione del servizio digitale	x		
L2.S3 - Servizio Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio digitale	x	x	x
TOTALE %	99,528%	0,236%	0,236%
TOTALE iva esclusa euro 125.701,80	125.109,04	296,38 €	296,38

#### **PRESO ATTO CHE:**

con la stipula dell'Accordo Quadro, il Fornitore, ha già ottemperato alle disposizioni legislative previste in materia di Appalti Pubblici, producendo i documenti e le dichiarazioni richieste; pertanto, i singoli Enti ordinanti non dovranno richiedere al suddetto Fornitore dichiarazioni aggiuntive. In particolare, il Fornitore ha autorizzato Consip alla pubblicazione sul sito della Convenzione dei dati relativi alla Tracciabilità Finanziaria, che sono quindi disponibili, senza necessità di richiedere specifiche dichiarazioni in merito;

che il Fornitore ha sottoscritto il Patto di integrità in sede di stipula dell'Accordo Quadro, il quale prevede che lo stesso valga anche per le Amministrazioni e sia parte dei contratti esecutivi (art. 2 del Patto di integrità: *"Il presente Patto di Integrità regola i comportamenti dei dipendenti e collaboratori di Consip, delle Amministrazioni e del Fornitore nell'ambito dell'esecuzione dell'Accordo Quadro e dei singoli contratti Esecutivi successivamente affidati. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante e sostanziale dell'Accordo Quadro e dei singoli Contratti Esecutivi successivamente affidati"*);

ai sensi dell'art. 226, comma 2, d. Lgs 36/2023 del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici, rubricato "abrogazioni e disposizioni finali", viene espressamente disposto che: *"le disposizioni di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016 continuano ad applicarsi esclusivamente ai procedimenti in corso. A tal fine, per procedimenti in corso si intendono: a) le procedure e i contratti per i quali i bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano stati pubblicati prima della data in cui il codice acquista efficacia"*;

che l'Accordo Quadro tra Consip e Fornitore è stato stipulato e sottoscritto a seguito di procedura avviata nell'anno 2019, prima dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 36/2023, pertanto per l'affidamento dei singoli contratti esecutivi valgono le disposizioni del precedente Codice dei Contratti Pubblici, d.Lgs. 50/2016 s.m.i.;

#### **CONSIDERATO ALTRESI' CHE:**

all'art. 6 dell'Accordo Quadro, intitolato "Affidamento dei Contratti esecutivi – Piano dei fabbisogni e stipula del Contratto esecutivo", si legge:

*"Le Amministrazioni provvederanno, al momento dell'emissione del Piano dei Fabbisogni, tra le altre cose: i) alla nomina del Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 ii) alla nomina del Direttore dell'esecuzione, laddove le relative funzioni non siano svolte dal Responsabile del Procedimento nel rispetto degli artt. 101, 102 e 111 del D.Lgs. n. 50/2016; iii) ai sensi e per gli effetti dell'art.*

*3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., degli artt. 6 e 7 del Decreto Legge 12 novembre 2010, n. 187 nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.AC.) n. 8 del 18 novembre 2010, alla indicazione sul medesimo Contratto Esecutivo del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello dell'Accordo Quadro e da esse richiesto nonché del CUP (Codice Unico Progetto) ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3";*

**DATO ATTO CHE:**

con disposizione prot. n. 398774 del 14.09.2023 avente ad oggetto: "Procedura di affidamento per la realizzazione del progetto "DIGITAL TRANSFORMATION PER LE PA Lotto 2 - Digitalizzazione dei processi". Conferimento incarico di RUP e DEC", sono stati individuati:

- il dr. Carmine Rossi, matricola 1002303, quale Responsabile Unico del Procedimento per la realizzazione della procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 ed ai sensi dell'art. 3 del regolamento n. 7 del 2019 approvato dalla Giunta della Regione Calabria, in possesso delle competenze professionali ed esperienza richiesta;
- la d.ssa Tina Alessandra Bufano, matricola 98175, quale Direttore dell'esecuzione nei contratti di servizi e forniture, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. 50/2016, dell'art. 3 del regolamento n. 7/2019 approvato dalla Giunta della Regione Calabria e delle Linee guida ANAC, in possesso delle competenze professionali ed esperienza richiesta;

**PRESO ATTO CHE:**

stante il particolare contenuto tecnico e multidisciplinare del servizio, avente contenuti e servizi digitali, per l'espletamento delle attività inerenti l'affidamento di che trattasi, al Responsabile Unico del Procedimento e al Direttore dell'esecuzione è corrisposto un incentivo con le modalità approvate con il regolamento regionale n.7/2019 per la disciplina degli incentivi per funzioni tecniche art. 113 del d.lgs 50/2016 s.m.i., pubblicato sul Burc n. 34 del 13 Marzo 2019, nei limiti del fondo per come appositamente previsto a seguire nel quadro economico dell'intervento corrispondenti:

ad euro 2.514,04 pari al 2% dell'importo dell'affidamento della fornitura e che trova copertura, come da D.G.R. 127/2023, sul medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli servizi e forniture;

della suddetta somma l'80% (pari ad euro 2.011,23) per le spese di corresponsione degli incentivi

del restante 20% (euro 502,81), trattandosi di fondi a destinazione vincolata, costituisce una economia e confluisce nel quadro economico;

**RILEVATO CHE:**

l'art. 32 del decreto legislativo n. 50/2016, al comma 2 stabilisce che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le singole amministrazioni decretano a contrarre in conformità ai propri ordinamenti;

l'adesione al contratto quadro sopra specificato è conforme con quanto previsto dalla Legge 28 dicembre 2015, n. 208, art. 1, comma 514 e consente di accelerare la realizzazione delle attività a carico dell'Amministrazione nonché di ridurre gli oneri amministrativi connessi all'espletamento di procedure di evidenza pubblica;

i servizi da acquistare possiedono caratteristiche di base conformi agli standard definiti dall'Amministrazione regionale;

non è prevista l'attivazione di un progetto di investimento tale da essere annoverato tra gli investimenti pubblici e pertanto, non si è proceduto a richiedere il codice CUP;

**RITENUTO:**

di determinarsi a contrarre, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32, comma 2, del D.lgs.50/2016, per la realizzazione del progetto "Digitalizzazione dei processi";

di aderire, ai sensi di legge, all'Accordo Quadro "Digital Transformation per le PA", ID 2069, Lotto 2 - Digitalizzazione dei processi, aggiudicato al Raggruppamento Temporaneo di Impresa (RTI) Accenture S.p.A. (capogruppo mandataria), EY ADVISORY S.p.A. (mandante) Luiss Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli (mandante);

di approvare il Piano Operativo, pervenuto a mezzo PEC 13.10.2023 e acquisito al prot. regionale con il n. 141892 del 16.10.2023, per la realizzazione del progetto di che trattasi, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale (Allegato 1);

di approvare lo Schema di contratto esecutivo allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato 2);

di dare atto che l'acquisto dei servizi richiesti verrà effettuato per via telematica sul Portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione, mediante la stipula del contratto esecutivo che avrà una durata decorrente dalla data di stipula del medesimo e sino, al massimo, alla scadenza ultima dell'Accordo Quadro, al momento prevista per il 14 marzo 2024;

di dare atto che l'importo dei servizi in oggetto è di euro 125.701,80 Iva esclusa e di euro 153.356,20 IVA inclusa;

di riconoscere al Responsabile Unico del Procedimento e al Direttore dell'esecuzione un incentivo con le modalità approvate con il regolamento regionale n.7/2019, nei limiti del fondo appositamente previsto nel quadro economico dell'affidamento, corrispondente a 2.514,04, pari al 2% dell'importo dell'affidamento della fornitura;

di dover accertare per competenza sul capitolo E9402010201 del bilancio regionale la complessiva somma di euro 155.870,24, giuste proposte di accertamento n. 5303/2023 e n. 223/2024, per come di seguito specificato:

Capitolo di bilancio	Annualità	Annualità
	2023	2024
E9402010201	Euro 68.077,04	Euro 87.793,20

di dover procedere all'assunzione degli impegni pluriennali sul capitolo U9011201309 del bilancio regionale per la somma complessiva di euro 155.870,24, giuste proposte di impegno n. 7927/2023 e n. 249/2024, per come di seguito specificato:

Capitolo di bilancio	Annualità	Annualità
	2023	2024
U9011201309	Euro 68.077,04	Euro 87.793,20

**ACQUISITO** il seguente Codice Identificativo di Gara derivato (CIG derivato): A01FF600D3;

**CONSIDERATO CHE** si è provveduto:

a verificare la regolarità contributiva della Accenture S.p.A. sulla base del DURC prot. INAIL\_ 40557778/2023 - con validità sino al 30.01.2024, acquisito al protocollo con il n. 457791 del 18.10.2023;

a verificare la regolarità contributiva della EY ADVISORY S.p.A. sulla base del DURC prot. INAIL\_ 40551042/2023 - con validità sino al 28.01.2024, acquisito al protocollo con il n. 457768 del 18.10.2023;

a verificare la regolarità contributiva della Luiss Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli sulla base del DURC prot. INPS\_37299159/2023 - con validità sino al 22.12.2023, acquisito al protocollo con il n. 457818 del 18.10.2023;

**ATTESTATO** che ricorrono i presupposti per procedere all'impegno, ai sensi delle richiamate disposizioni previste dal paragrafo 5 dell'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011 e che, ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale n. 47/2011, è stata riscontrata la necessaria copertura finanziaria sul pertinente capitolo U9011201309 e la corretta imputazione della spesa sul bilancio dell'esercizio finanziario 2023- 2025;

**RISCONTRATA**, altresì la perfetta rispondenza alle indicazioni contenute nel principio della competenza finanziaria potenziato dalle obbligazioni giuridiche assunte con il presente atto la cui esigibilità sarà accertata negli esercizi finanziari 2023 - 2025;

**VISTE** le proposte di accertamento n. 5303/2023, n. 223/2024 e le proposte di impegno n. 7927/2023 e n. 249/2024, generate telematicamente e allegate al presente decreto;

**DATO ATTO ALTRESI' CHE** il presente decreto è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni operative contenute nella circolare del Dipartimento Segretariato Generale n. 196397 del 02/05/2023;

**SU PROPOSTA** del Responsabile Unico del Procedimento che, sulla scorta dell'istruttoria effettuata, ne attesta la regolarità amministrativa nonché la legittimità e la correttezza sotto il profilo istruttorio - procedimentale;

#### **DECRETA**

Per i motivi espressi in narrativa, che si intendono integralmente richiamati e confermati di:

**DETERMINARSI** a contrarre, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32, comma 2, del D.lgs.50/2016, per la realizzazione del progetto "Digitalizzazione dei processi";

**ADERIRE**, ai sensi di legge, all'Accordo Quadro "Digital Transformation per le PA", ID 2069, Lotto 2 - Digitalizzazione dei processi, aggiudicato al Raggruppamento Temporaneo di Impresa (RTI) Accenture S.p.A. (capogruppo mandataria), EY ADVISORY S.p.A. (mandante) Luiss Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli (mandante);

#### **APPROVARE:**

il Piano Operativo, pervenuto a mezzo PEC 13.10.2023 e acquisito al prot. regionale con il n. 141892 del 16.10.2023, per la realizzazione del progetto di che trattasi, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale (Allegato 1);

lo Schema di contratto esecutivo allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato 2);

#### **DARE ATTO:**

che l'acquisto dei servizi richiesti verrà effettuato per via telematica sul Portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione, mediante la stipula del contratto esecutivo che avrà una durata decorrente dalla data di stipula del medesimo e sino, al massimo, alla scadenza ultima dell'Accordo Quadro, al momento prevista per il 14 marzo 2024;

che l'importo dei servizi in oggetto è di euro 125.701,80 Iva esclusa e di euro 153.356,20 IVA inclusa;

che il Codice Identificativo di Gara derivato (CIG derivato) riferito alla presente procedura risulta essere il seguente: A01FF600D3;

**RICONOSCERE** al Responsabile Unico del Procedimento e al Direttore dell'Esecuzione un incentivo con le modalità approvate con il regolamento regionale n.7/2019, nei limiti del fondo appositamente previsto nel quadro economico dell'affidamento, corrispondente a 2.514,04, pari al 2% dell'importo dell'affidamento della fornitura;

**ACCERTARE**, per competenza l'importo di euro 155.870,24 sul capitolo E9402010201 di entrata del bilancio regionale, ai sensi dell'articolo 53 del D.lgs. 118/2011 e s.m.i, con debitore Ministero Economia e Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea, per come di seguito specificato:

Capitolo di bilancio	Annualità	Annualità
	2023	2024
E9402010201	Euro 68.077,04	Euro 87.793,20
Proposte di accertamento	n. 5303	n. 223

**IMPEGNARE**, la somma di euro 155.870,24 sul capitolo di uscita del bilancio regionale U9011201309, ripartita sui rispettivi esercizi finanziari di competenza, per come di seguito specificato:

Capitolo di bilancio	Annualità	Annualità
	2023	2024
U9011201309	Euro 68.077,04	Euro 87.793,20
Proposte di impegno	n. 7927	n. 249

**NOTIFICARE** il presente provvedimento Raggruppamento Temporaneo di Impresa per il tramite di Accenture S.p.A (capogruppo mandataria) e al Direttore dell'Esecuzione;

**DEMANDARE** al Responsabile Unico del Procedimento ogni adempimento successivo all'attuazione del presente provvedimento;

**DARE ATTO** che si provvederà agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 23 e dall'art. 37 del d.lgs. n. 33 del 2013 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 bis, comma 3, del d.lgs. n. 33 del 2013, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679;

**DISPORRE** la pubblicazione, nel rispetto della normativa recata dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice sulla Tutela dei Dati Personali) e s.m.i., sul sito istituzionale della Regione Calabria ai sensi dell'art. 20 della legge regionale 6 aprile 2011, n.11 e ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., nonché sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011, n.11;

**DARE ATTO** che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale da proporsi entro il termine di 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da proporsi entro 120 giorni.

Sottoscritta dal RUP  
**Carminé Rossi**  
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale  
**Fortunato Varone**  
(con firma digitale)



**REGIONE CALABRIA**  
**REGIONE CALABRIA**  
**GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE**  
**SETTORE Gestione Entrate**

## **DECRETO DELLA REGIONE**

### **AUDIT**

**SEGRETERIA TECNICA AUTORITA' DI AUDIT**

*Numero Registro Dipartimento 47 del 19/10/2023*

**OGGETTO** Adesione all'Accordo Quadro Consip "Digital Transformation per le PA", ID 2069, Lotto 2 – Digitalizzazione dei processi, CIG 81272399C8, CIG derivato A01FF600D3. Decreto a contrarre, approvazione del Piano Operativo e dello Schema di contratto esecutivo. Accertamento e impegno di spesa.

### **SI ESPRIME**

VISTO di regolarità contabile, in ordine all'entrata, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

**Catanzaro** 19/10/2023

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

**Michele Stefanizzi**

(con firma digitale)



**REGIONE CALABRIA**  
**REGIONE CALABRIA**  
**GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE**  
**SETTORE Ragioneria Generale - Gestione Spesa**

**DECRETO DELLA REGIONE**

*Numero Registro Dipartimento 47 del 19/10/2023*

**AUDIT**  
**SEGRETERIA TECNICA AUTORITA' DI AUDIT**

**OGGETTO** Adesione all'Accordo Quadro Consip "Digital Transformation per le PA", ID 2069, Lotto 2 – Digitalizzazione dei processi, CIG 81272399C8, CIG derivato A01FF600D3. Decreto a contrarre, approvazione del Piano Operativo e dello Schema di contratto esecutivo. Accertamento e impegno di spesa.

**SI ESPRIME**

VISTO di regolarità contabile, in ordine alla spesa, attestante la copertura finanziaria, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

**Catanzaro** 20/10/2023

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

**Umberto Alessio Giordano**

(con firma digitale)

# ACCORDO QUADRO

per l'affidamento di servizi di  
**DIGITAL TRANSFORMATION**

**PER LE PA**

**Lotto 2 – Digitalizzazione dei processi**

## PIANO OPERATIVO



**INDICE DEI CONTENUTI**

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>2</b>
1.1 SCOPO .....	3
1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE .....	4
1.3 ASSUNZIONI .....	5
1.4 RIFERIMENTI .....	5
1.5 ACRONOMI E GLOSSARIO .....	5
<b>2. ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO.....</b>	<b>6</b>
2.1 ATTIVITA' IN CARICO ALLE AZIENDE DEL RTI.....	6
2.2 ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE .....	7
<b>3. AMBITI E SERVIZI.....</b>	<b>8</b>
3.1 AMBITI DI INTERVENTO .....	8
3.2 SERVIZI RICHIESTI .....	8
3.3 INDICATORI DI DIGITALIZZAZIONE .....	8
<b>4. OBIETTIVI .....</b>	<b>9</b>
4.1 OBIETTIVI PRIORITARI .....	9
<b>5. SOLUZIONE PROPOSTA.....</b>	<b>11</b>
5.1.1 Servizio Disegno del modello di erogazione del servizio digitale.....	12
5.1.2 Servizio Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio digitale .....	13
5.2 EVENTUALI RIFERIMENTI/VINCOLI NORMATIVI.....	13
<b>6. PIANO DI PROGETTO .....</b>	<b>13</b>
6.1 CRONOPROGRAMMA .....	13
6.2 DATA DI ATTIVAZIONE E DURATA DEL SERVIZIO.....	13
6.3 GRUPPO DI LAVORO.....	14
6.4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI .....	14
6.5 MODALITA' DI APPROVAZIONE DEI DELIVERABLE .....	14
6.6 MODALITA' DI GOVERNO DEL PROGETTO .....	15
6.7 MODALITA' DI INTERAZIONE TRA I SOGGETTI COINVOLTI.....	15
<b>7. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO .....</b>	<b>17</b>
7.1 TEAM DI LAVORO .....	17
7.2 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI.....	17
7.3 QUADRO ECONOMICO DI RIFERIMENTO .....	17
7.4 MODALITA' DI RICORSO AL SUBAPPALTO DA PARTE DEL FORNITORE .....	19
7.5 ALLEGATI .....	19
7.5.1 Indicazioni in ordine alla fatturazione ed ai termini di pagamento .....	19
7.5.2 Misure di sicurezza che verranno poste in essere .....	19
7.5.3 CV.....	19

**1. INTRODUZIONE**

In aderenza a quanto disposto dall'art. 127 del Regolamento (EU) n. 1303/2013, l'attuale Regolamento di organizzazione della Regione Calabria (di seguito l'"Amministrazione" o "Regione Calabria") ha individuato un'Autorità di Audit (d'ora in avanti AA) - posta alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta regionale – responsabile dello

svolgimento di attività di revisione sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo dei programmi operativi e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate.

L'AA è inoltre responsabile di ulteriori attività, fra cui la redazione di una Strategia di audit, che definisce l'approccio metodologico alle attività di audit, nonché la pianificazione degli interventi; la formulazione di pareri di audit, trasmessi alla Commissione Europea, in relazione alle spese sostenute; la realizzazione di relazioni di controllo annuali, che hanno l'obiettivo di sintetizzare gli esiti delle attività svolte (es. ambiti di miglioramento, azioni correttive individuate).

In questo contesto, la Regione Calabria, e, in particolare, l'Unità di Governo e Supporto nella figura dell'AA, ha rilevato l'esigenza di rafforzamento delle strutture preposte all'espletamento delle attività di propria competenza, e, in particolare, dei processi e degli strumenti finalizzati alla gestione dei potenziali conflitti d'interessi che possano verificarsi in tutti gli ambiti di operatività delle strutture regionali. In particolare, l'AA intende rafforzare il processo di monitoraggio delle attività che devono essere messe in campo da tutte le Unità Organizzative regionali ai sensi del Regolamento (UE) 18/07/2018 n. 1046, art. 61, commi 1 e 2.

L'AA intende pertanto dotarsi di servizi di consulenza, che, attraverso lo sfruttamento delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, supportino la Regione nell'accelerazione del percorso di trasformazione volto a rendere il governo del territorio sempre più digitale, aperto e accessibile.

A tal fine, all'interno del relativo Piano dei Fabbisogni a cui tale documento fa riferimento sono stati individuati i servizi che l'AA intende attivare per reingegnerizzare i processi di gestione e monitoraggio dei potenziali conflitti di interesse, in un'ottica di integrazione con le banche dati esistenti, di storicizzazione e certificazione del dato, di automazione delle procedure di accertamento delle posizioni caratterizzate da potenziali conflitti di interesse.

## **1.1 SCOPO**

Con il presente Piano Operativo, si intende rispondere alle esigenze rappresentate dalla Regione Calabria nel Piano dei Fabbisogni, relativamente alla necessità di accelerazione ed efficientamento di prassi e procedure per la governance, attuando un percorso che dia nuovo impulso all'azione amministrativa per garantire l'espletamento e il buon funzionamento di tutte le fasi dei macro-processi gestionali.

La presente fornitura nasce in coerenza con l'indirizzo di digitalizzazione e trasformazione digitale adottato dalla Regione Calabria, riscontrabile nelle iniziative finora intraprese ed impresso nel documento strategico "Linee guida per la crescita digitale della Regione Calabria 2022-2025", nonché con l'ottica di adeguamento del processo di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi che sta attualmente interessando la Pubblica Amministrazione italiana. La Regione Calabria e, nello specifico l'Unità di Governo e Supporto individuata nell'Autorità di Audit, intende avviare un percorso a valenza Regionale volto a promuovere l'innovazione, la digitalizzazione e l'adozione di nuove soluzioni digitali, con l'obiettivo di velocizzare le attività, dematerializzare la documentazione a corredo, customizzare e automatizzare i processi, per restituire all'azione pubblica migliori livelli di efficienza e trasparenza. L'iniziativa è destinata non soltanto ai funzionari dell'AA ma a tutti coloro che entrano in contatto con l'Amministrazione Regionale, come ad esempio comuni e soggetti che intervengono a qualunque titolo con i fondi regionali, inclusi eventuali sub-appaltatori in caso di bandi e gare. Per agevolare l'azione della struttura, si intende intervenire sui meccanismi di verifica e controllo del conflitto d'interessi che può sorgere nel corso dell'azione amministrativa. Nel rispetto degli standard internazionali e di un insieme di riferimenti quali, a titolo esemplificativo: il regolamento UE n.1046/2018 e la circolare operativa n.178684, sulle misure di prevenzione alla corruzione, che specifica gli adempimenti da assolvere e dettaglia un insieme di casistiche di riferimento per la classificazione dei casi di potenziale insorgenza dei conflitti d'interesse. Tramite un progetto che, partendo dall'analisi dell'attuale modello di funzionamento e passando dall'individuazione dei fabbisogni, arrivi al disegno dello stato prospettico dei meccanismi citati, si mira a raggiungere livelli superiori di performance grazie alle leve dell'innovazione e della digitalizzazione, customizzando e

automatizzando processi in relazione alle esigenze dipartimentali. Con il fine di implementare e facilitare la transizione relativa alla trasformazione digitale designata, sono previste attività di supporto specialistico ed accompagnamento continuativo ad opera di esperti tematici e trasversali che affiancheranno l'autorità di audit nelle diverse fasi del progetto, partendo dall'assessment e dalla definizione dei nuovi processi fino alle fasi di transizione verso il nuovo modello e di take off dei nuovi servizi digitali.

## 1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (Piano Triennale d'ora in avanti) AgID è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e del Paese. La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione (PA) contenuta nel Piano Triennale è pienamente coerente con il Piano di azione europeo sull'e-Government, in riferimento al quale gli Stati membri sono impegnati a definire le proprie politiche interne.

Le Gare Strategiche ICT a supporto dello sviluppo del Piano Triennale, di cui la presente iniziativa ne costituisce parte, rappresentano l'insieme dei servizi messi a disposizione delle Amministrazioni per consentire la definizione e l'implementazione della strategia per la Trasformazione Digitale della Pubblica Amministrazione Italiana. L'obiettivo è quello di creare il "sistema operativo" del Paese, ovvero una serie di componenti fondamentali sui quali definire ed erogare servizi più semplici ed efficaci per i cittadini, le imprese e la stessa Pubblica Amministrazione.

In particolare, AgID e il Team per la Trasformazione Digitale (TD) hanno fornito l'indirizzo strategico per la progettazione della presente iniziativa, con particolare enfasi sui meccanismi di coordinamento e controllo dell'utilizzo degli strumenti di acquisizione (c.d. Gare del Piano Strategico).

A tale fine, Consip S.p.a., AgID e TD hanno definito un programma di gare strategiche ICT finalizzate ad accelerare i processi di procurement delle PA che hanno la necessità di contrattualizzare fornitori per essere supportate nel processo di trasformazione digitale.

Le PA devono intraprendere azioni per l'avvio di progetti finalizzati alla trasformazione digitale dei propri servizi in base al Modello strategico evolutivo dell'informatica della PA e ai principi definiti nel Piano Triennale. In capo ai Fornitori è la responsabilità di supportare le Amministrazioni mediante i servizi resi disponibili da tale iniziativa e supportare i soggetti deputati al coordinamento e controllo, secondo quanto previsto dalla documentazione di gara.

Con riferimento ai principi sopra enunciati, l'iniziativa **Gara Digital Transformation** si pone, rispetto alle altre Gare Strategiche, come lo strumento di acquisizione di capacità ed indirizzamento del modello di una PA digitale, da disegnarsi e realizzarsi attraverso strategie e processi digitali. L'Amministrazione, aderendo all'iniziativa potrà quindi disegnare il proprio percorso di digitalizzazione avendo a disposizione competenze di natura non strettamente tecnologica in grado di supportarla in tutti i passaggi evolutivi verso un modello pienamente digitale. Tale strumento, fornisce, infatti i servizi di supporto specialistico per l'indirizzamento della strategia digitale delle Amministrazioni; per la definizione della pianificazione strategica ICT, per il disegno dei processi digitali funzionali all'erogazione di servizi digitali e alla transizione al digitale.

In attuazione di quanto sopra, la procedura di gara ID 2069 bandita da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D. lgs. n. 50/2016, suddivisa in 9 lotti, avente ad oggetto l'affidamento di servizi di Digital Transformation per le pubbliche amministrazioni, consente tramite l'adesione al **Lotto n.2**, aggiudicato al Raggruppamento Temporaneo di Imprese ("RTI") costituito da Accenture S.p.A., in qualità di mandataria, EY ADVISORY S.p.A. e Luiss Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli ("Luiss"), in qualità di mandanti (di seguito ACN, EY e LUISS anche il "Fornitore"), di fruire degli specifici servizi tra cui:

- Disegno del processo digitale sotteso all'erogazione del servizio digitale (L2.S2);

- Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio digitale (L2.S3).

### 1.3 ASSUNZIONI

N.A.

### 1.4 RIFERIMENTI

Di seguito sono riportati gli elementi contrattuali di riferimento.

IDENTIFICATIVO	TITOLO/DESCRIZIONE
<b>ID 2069 - LOTTO 2</b>	Accordo Quadro per l'affidamento di servizi di Digital Transformation per le Pubbliche Amministrazioni - Lotto 2 Digitalizzazione dei processi CIG 81272399C8
<b>ID 2069 - Digital Transformation - All. 1 Capitolato Tecnico Generale</b>	Capitolato Tecnico Generale e relative appendici della gara Affidamento di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, del d. lgs. n. 50/2016, suddiviso in 9 lotti, avente ad oggetto l'affidamento di servizi di Digital Transformation per le Pubbliche Amministrazioni
<b>ID 2069 - Digital Transformation - All. 1-bis Capitolato Tecnico Speciale</b>	Capitolato Tecnico Speciale e relative appendici della gara Affidamento di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, del d. lgs. n. 50/2016, suddiviso in 9 lotti, avente ad oggetto l'affidamento di servizi di Digital Transformation per le Pubbliche Amministrazioni
<b>ID 2069 - Digital Transformation - Capitolato d'Oneri</b>	Capitolato d'Oneri della gara Affidamento di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, del d. lgs. n. 50/2016, suddiviso in 9 lotti, avente ad oggetto l'affidamento di servizi di Digital Transformation per le Pubbliche Amministrazioni
<b>ID 2069 - Digital Transformation - Bando GURI</b>	Bando GURI della gara Affidamento di un Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, del d. lgs. n. 50/2016, suddiviso in 9 lotti, avente ad oggetto l'affidamento di servizi di Digital Transformation per le Pubbliche Amministrazioni

### 1.5 ACRONOMI E GLOSSARIO

DEFINIZIONE/ACRONIMO	DESCRIZIONE
AA	Autorità di Audit
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
AQ	Accordo Quadro
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale
PA	Pubblica Amministrazione
PdF	Piano dei fabbisogni
PMO	Program Management Office
RTI	Raggruppamento Temporaneo di Impresa

<b>RUAC</b>	Responsabile Unico delle Attività Contrattuali
<b>RUP</b>	Responsabile Unico di Procedimento
<b>TD</b>	Trasformazione Digitale

## 2. ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

Nel presente paragrafo è riportato il modello organizzativo proposto per la conduzione e l'erogazione dei servizi L2.S2 Disegno del processo digitale sotteso all'erogazione del servizio digitale e L2.S3 Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio digitale richiesti dall'Autorità di Audit nel Piano dei Fabbisogni.

L'individuazione di un'organizzazione efficace e rispondente alle esigenze di progetto assume un ruolo fondamentale per la buona esecuzione della fornitura. L'organizzazione del RTI proposta per la conduzione del Contratto Esecutivo e in linea con quanto definito nell'Accordo Quadro prevede l'individuazione del:

- **Comitato di Coordinamento del RTI** stesso all'interno del quale è individuata la figura del **RUAC** del Contratto Esecutivo, il cui ambito di responsabilità si declina nella definizione delle strategie operative, elaborazione delle direttive generali e delle proposte di rimodulazione delle attività;
- **2 Responsabili Tecnici** per i servizi con il ruolo di coordinamento e supervisione delle attività operative del gruppo di lavoro;
- **Delivery team** come previsto dalla documentazione di gara che sarà dimensionato sulla base degli interventi che di volta in volta verranno attivati per produrre specifici *deliverables e/o outcomes* e che risponderà ai requisiti previsti dalla documentazione di gara.

Nella definizione del modello organizzativo del Fornitore su esposto, è stato tenuto conto della rilevanza e dell'impatto che le attività individuate come soluzioni hanno sull'organizzazione attuale, delle modalità operative e delle prassi consolidate e della sensibilità delle informazioni veicolate mediante le nuove procedure.

Nello specifico, il modello proposto assicura, mediante le pianificazioni concordate e le relative erogazioni delle attività previste, l'operatività delle funzionalità in un'ottica di continuità di servizio, di efficacia e di monitoraggio dei livelli di servizio conseguiti.

### 2.1 ATTIVITA' IN CARICO ALLE AZIENDE DEL RTI

Nell'ambito della specifica fornitura le attività saranno svolte dalla RTI Accenture – EY – Luiss secondo la ripartizione seguente:

SERVIZIO	ACCENTURE	EY	LUISS
<b>L2.S2</b> - Disegno del processo digitale sotteso all'erogazione del servizio digitale	X		
<b>L2.S3</b> - Servizio Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio digitale	X	X	X
<b>TOTALE %</b>	<b>99,528%</b>	<b>0,236%</b>	<b>0,236%</b>

SERVIZIO	ACCENTURE	EY	LUISS
<b>TOTALE iva esclusa 125.701,80 €</b>	<b>125.109,04</b>	<b>296,38 €</b>	<b>296,38</b>

## 2.2 ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE

Per quanto riguarda i ruoli organizzativi, per ogni contratto esecutivo (CE) si prevede la presenza di un RUAC che collabora con il RUAC di AQ. Al RUAC di CE riferisce il Responsabile Tecnico dei servizi del singolo CE.

RUOLO	AMBITO DI COMPETENZA
RUAC CE	Contratto Esecutivo – Dario Beltrame
RESPONSABILE TECNICO L2.S2- Disegno del processo digitale sotteso all'erogazione del servizio digitale	Intero servizio L2 S2 – Marco Virginillo
RESPONSABILE TECNICO L2.S3 - Servizio Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio digitale	Intero servizio L2 S3 – Luca Evangelista

### 3. AMBITI E SERVIZI

#### 3.1 AMBITI DI INTERVENTO

L'ambito funzionale per il quale sono richiesti i servizi oggetto del presente Piano Operativo è relativo al disegno di servizi e relativi processi digitali automatizzati e centralizzati, al fine di rispondere in modo efficace agli obiettivi prefissati nel paragrafo 4.

#### 3.2 SERVIZI RICHIESTI

Il dimensionamento dei servizi è stato effettuato basandosi sulla tipologia di attività e processi identificati per raggiungere gli obiettivi descritti nel capitolo dedicato, rapportato alla tipologia di servizi e *deliverable* previsti dallo strumento contrattuale identificato.

Si precisa, inoltre, che il dimensionamento è stato parametrato in funzione delle esigenze espresse dall'Amministrazione nell'ambito del Piano dei Fabbisogni, nonché sulla base dei seguenti *driver* e in coerenza con le logiche di funzionamento dello strumento contrattuale identificato:

- Numero di *deliverable* da produrre (es. numero di *assessment*, numero di prototipi per singolo processo *etc.*);
- Numero di *Key User* interessati (Direttori, Dirigenti, funzionari, impiegati, *etc.*);
- Numero di strutture organizzative coinvolte (Dipartimento e Servizi);
- Numero di sotto-processi interfacciati.

Per quanto riguarda invece l'erogazione del Servizio L2.S3, il numero di giornate persona è stato stimato sulla base delle attività di supporto organizzativo richieste dall'Amministrazione.

ID	NOME SERVIZIO	FASCIA	VOCE DI COSTO	COSTO UNITARIO	QUANTITA'	IMPORTO
L2.S2	L2.S2 Disegno del processo digitale sotteso all'erogazione	Fascia B	Servizio base: disegno del processo digitale + Opzione 2: prototipo della User Experience per il processo digitale disegnato e verifica copertura funzionale	93.100,00€	1 (Assessment + opzione 2)	93.100,00€
L2.S3	L2.S3 Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio digitale	Giornate/ persona	Tariffa media giornaliera	296,38	110gg/uu	32.601,80 €
					TOTALE i.e.	125.701,80 €

#### 3.3 INDICATORI DI DIGITALIZZAZIONE

Gli organismi deputati al coordinamento e al controllo, ai fini delle attività di monitoraggio della consistenza e dell'efficacia dell'intervento, utilizzeranno alcuni indicatori di digitalizzazione, differenziati in base ai servizi richiesti.

Per ciascuno degli indicatori riportati, verrà effettuata una misurazione in fase di avvio dei singoli interventi progettuali e a valle, così da misurare il livello di digitalizzazione raggiunto per ciascuno di essi.

### **Indicatori generali di digitalizzazione**

Di seguito si riportano gli indicatori Generali di digitalizzazione previsti per la presente fornitura:

- Obiettivi CAD raggiunti con l'intervento.
  - Ex ante: 0
  - Ex post: 3 (-Diritto all'uso delle tecnologie; - Qualità dei servizi resi e soddisfazione dell'utenza; - Sportelli per le attività produttive)

### **Indicatori specifici di digitalizzazione**

Di seguito, si riportano gli indicatori generali di digitalizzazione previsti per la seguente fornitura:

- Integrazioni con basi dati di interesse nazionale.
  - Ex ante: 0
  - Ex post: 3

Per quanto riguarda gli indicatori specifici di digitalizzazione, si richiede l'applicazione dei seguenti:

- Numero di processi digitali reingegnerizzati (L2-S2);
  - Ex ante: 0
  - Ex post: 1
- Rapporto fra numero di processi digitali e numero di giornate di supporto acquistate (L2-S3).
  - Ex ante: 0
  - Ex post: 1/110

Per ciascuno dei soprariportati indicatori, verrà effettuata una misurazione in fase di avvio dei singoli interventi progettuali e a valle, così da misurare il livello di digitalizzazione raggiunto per ciascuno di essi.

Qualora non possibile individuare tali informazioni, le stesse potranno essere finalizzate entro la stipula del contratto esecutivo.

## **4. OBIETTIVI**

### **4.1 OBIETTIVI PRIORITARI**

In linea con quanto descritto nel suddetto ambito funzionale, il Piano persegue l'obiettivo di garantire un rafforzamento dei meccanismi di verifica e controllo del conflitto d'interessi che può intervenire nei processi amministrativi dell'ente, mediante l'intervento di una forte componente digitale a supporto dei processi medesimi.

Tale obiettivo ha lo scopo di disegnare, realizzare e testare un modello automatizzato in grado di documentare periodicamente l'assenza di situazioni di conflitto di interesse in conformità degli standard riconosciuti a livello internazionale e in relazione alle diverse esigenze dipartimentali.

In particolare, la realizzazione del nuovo modello di funzionamento avverrà partendo dall'analisi as is dei processi e delle procedure amministrative (canali di erogazione, componenti alla base, ect..) che servirà come base per definire gli elementi di sviluppo aggiuntivo, gli stakeholder da coinvolgere per la definizione dei fabbisogni di digitalizzazione, operativi e procedurali. Completato il design del nuovo modello di funzionamento, verrà sviluppato un prototipo della

soluzione finale al fine di testare e validare la migliore experience disponibile. Sulla base dei risultati emersi verranno definiti i requisiti funzionali e di experience dedicati allo sviluppo finale. In relazione a tale obiettivo, di seguito si riportano a titolo esemplificativo le principali attività da svolgere durante la fornitura. Tale elenco potrà essere rivisto e ampliato nel corso della presente fornitura.

#### **L2.S2: Disegno del processo digitale sotteso all'erogazione:**

- Analisi (as-is) dei flussi informativi in essere, della qualità dei dati e della completezza della documentazione al fine di identificare il potenziale di digitalizzazione attraverso:
  - assessment e rappresentazione dei processi in essere;
  - mappatura degli stakeholder interessati;
  - individuazione dei cluster di elementi strategici prioritari ai fini della ricostruzione del quadro informativo e analisi desk documentale.
- Disegno del nuovo modello generale di funzionamento individuando dei nuovi flussi informativi e procedurali digitalizzati;
- Individuazione delle criticità/colli di bottiglia (ad es. analisi del divario tra efficienza processi as-is e obiettivi di performance);
- Recupero del gap informativo attuale per assicurare il corretto avvio (take off) dei nuovi processi digitali (ad es. linee guida per standardizzazione rilevazione dei dati, individuazione di cause ricorrenti di errori/mancata imputazione dei dati e definizione di azioni correttive);
- Creazione di un prototipo del nuovo processo, contenente esemplificativi di strumenti innovativi digitali e automatizzati, al fine di validare e verificare il nuovo modello di funzionamento;
- Verifica Copertura Funzionale delle funzionalità identificate nel modello TO-BE per riscontrare se tali funzionalità sono gestite nonché fruibili nei sistemi informativi attualmente utilizzati dall'Amministrazione.

#### **L2.S3: Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio digitale:**

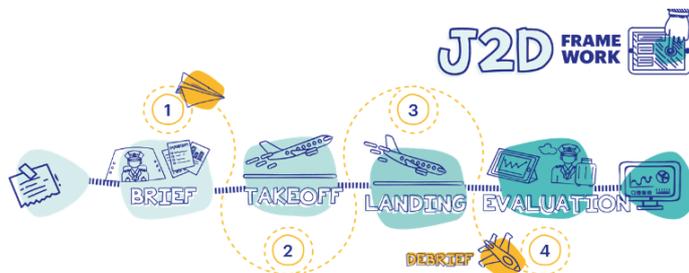
- Attività di supporto specialistico con un team di esperti tematici multi-settoriali, sia sui temi digitali che sui temi di policy e ingaggio degli stakeholder, che supporteranno l'autorità di audit tutta la fase di assessment e la definizione dei nuovi processi digitali. L'attività di accompagnamento sarà realizzata attraverso il coinvolgimento di tutti gli stakeholder e gli uffici coinvolti;
- Attività di accompagnamento continuativo, anche in modalità ibrida presso gli Uffici della Regione Calabria a Catanzaro, con un team di esperti trasversali di revisione dei processi, che supporteranno l'autorità di audit per tutto il progetto, in particolare nella fase di transizione verso il nuovo modello e durante il take-off dei nuovi processi digitali.

## 5. SOLUZIONE PROPOSTA

Con riferimento agli obiettivi individuati di cui al paragrafo 4, vengono in questa sede descritte le soluzioni proposte e la relativa metodologia.

### 5.1 METODOLOGIA

Al fine di garantire il più alto grado di omogeneità e qualità dei servizi previsti dal lotto 2, il RTI ha costruito un framework metodologico ad hoc per la fornitura, denominato **J2D–Journey to Digitalization**, frutto del confronto e consolidamento delle metodologie proprietarie per progetti di consulenza: **FORM, di Accenture**, che massimizza i principi della co-creazione di valore e del design thinking con un approccio iterativo presente in tutte le fasi ed **Exelerator2, di EY**, che fornisce un set di attività, tecniche e strumenti da personalizzare nei diversi progetti.



Il principio fondamentale comune è lo *User Centered Design*, che

consente di definire soluzioni che massimizzano l'esperienza d'uso e il coinvolgimento di tutti i key user individuati.

Il seguente framework è costituito dalle cinque fasi di seguito descritte: Brief, Takeoff, Landing, Evaluation, Debrief.



**BRIEF:** L'obiettivo di questa prima fase, Brief, è la corretta progettazione dell'intervento, dall'assessment fino al monitoraggio dei risultati raggiunti.

Tale fase si applica all'avvio del progetto al fine di definire i processi da disegnare, i key-user e le strutture organizzative coinvolte. Obiettivo della fase è anche la declinazione della specifica soluzione progettuale, in termini di tecniche e strumenti da attuare e di competenze da coinvolgere in fase di esecuzione. Infine, in questa fase vengono definiti gli indicatori da misurare e monitorare nel corso della fornitura.



**TAKEOFF:** si procede alla fase di analisi dello stato dell'arte del processo in scope, con le specifiche tecniche finalizzate a disegnare il processo AS-IS, massimizzando il coinvolgimento dei key user, in linea con l'approccio metodologico del design thinking. Vengono individuati i vari task di processo e per ciascuno di essi definiti gli elementi caratterizzanti, le criticità e le opportunità del processo esistente.



**LANDING:** si procede al disegno del processo TO-BE, con l'applicazione di tecniche in grado di disegnare un nuovo processo mediante il coinvolgimento diretto dei key user, per perseguire un'efficace reingegnerizzazione del processo, tale da massimizzare i vantaggi della digitalizzazione. Durante la fase di disegno e individuazione della soluzione, viene effettuata anche una fase di scouting con le informazioni derivanti dalla strategia digitale, incrociando gli obiettivi raggiunti dal modello TO BE con quelli previsti dalle linee guida AgID, dal CAD e dalla strategia specifica della PA. In tale fase, infine, per i processi per i quali è stato previsto, verranno realizzati prototipi, con tecniche di fast *prototyping*, utili a testare il livello di usabilità della soluzione disegnata.

L'intervento proposto è volto a ottimizzare e integrare i processi TO-BE propedeutici all'erogazione di servizi digitali, rendendoli più efficienti ed allineati con gli obiettivi di semplificazione amministrativa.



**EVALUATION:** in tale fase viene effettuata una valutazione del processo TO-BE disegnato per analizzare il livello di digitalizzazione, gli impatti di copertura funzionale per individuare gli eventuali gap da colmare, gli impatti di usabilità solo per i processi che richiedono lo sviluppo di un prototipo e gli impatti organizzativi derivanti dall'adozione dei nuovi processi digitali e dell'erogazione del servizio.



**DEBRIEF:** tale fase è finalizzata a garantire che ci sia sempre una corretta esecuzione di quanto definito in fase di Brief, andando a valutare costantemente i risultati delle singole fasi, innescando eventuali ricicli per ottenere il risultato desiderato al termine di ogni step del percorso. Inoltre, in tale fase vengono intercettati e gestiti anche eventuali cambiamenti di requisiti, dovuti ad esempio a variazioni normative o di contesto che possano influenzare quanto già definito nelle fasi precedenti o mutare anche lo scope dell'attività, richiedendo un ritorno alla fase di Brief.

A supporto di ciascuna fase del *framework* metodologico, infine, è stato definito e previsto un set di tecniche e strumenti facenti parte sia delle metodologie proprietarie del RTI che delle metodologie tradizionali, quali design thinking, BPM, ecc., che vengono di volta in volta applicate ai singoli obiettivi progettuali e sulla base delle specificità dei fabbisogni espressi dall'Amministrazione.

Per il dettaglio delle singole fasi del framework J2D all'interno delle soluzioni proposte, comuni a tutti gli obiettivi progettuali, si rimanda al successivo paragrafo.

### 5.1.1 SERVIZIO DISEGNO DEL MODELLO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DIGITALE

Per supportare l'Amministrazione della Regione Calabria nel suo percorso di evoluzione e trasformazione digitale, la soluzione proposta è volta a semplificare e digitalizzare i processi sottesi all'erogazione dei servizi digitali.



In linea con l'approccio metodologico del design thinking, la **fase di take-off** prevede la rilevazione dello stato dell'arte dei processi sottesi all'erogazione del servizio digitale, mappando i diversi task di processo. Per ciascuno di essi saranno identificati:

- gli attori e le attività;
- le responsabilità;
- le relazioni di causa-effetto;
- la relazione con altri processi;
- la copertura digitale;
- ecc.



Si procede con la **fase di landing**, che prevede come output il disegno dei processi TO-BE ed il necessario coinvolgimento dei Key user individuati e ritenuti fondamentali.

Per ogni singolo task vengono dettagliate tutte le informazioni associate e quelle utili ai fini della descrizione completa del processo.

Sulla base del livello di complessità, verranno sviluppati i relativi prototipi della *user experience* ed effettuata la valutazione della copertura funzionale AS-IS sulle applicazioni e sui sistemi, utile a testare anche il livello di usabilità della soluzione disegnata e mostrando all'Amministrazione un esempio concreto del nuovo processo digitalizzato.



Segue la **fase di evaluation**, indispensabile per consentire l'allineamento tra l'erogazione del servizio digitale e il processo digitale disegnato e l'individuazione dei *business requirements* per le eventuali successive evoluzioni degli strumenti digitali di riferimento.

Al fine di valutare il livello di digitalizzazione e di qualità del processo digitale, verranno definiti i relativi indicatori di digitalizzazione, nonché tutti gli elementi strategicamente rilevanti come la *customer experience* e l'usabilità. In particolare, si vorrà misurare:

- la valutazione del livello di digitalizzazione rispetto ai precedenti processi;

- l'individuazione dei relativi *gap* di digitalizzazione;
- gli impatti sull'usabilità, per i processi per cui è stato sviluppato il relativo prototipo.

### 5.1.2 SERVIZIO SUPPORTO SPECIALISTICO PER LE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO DIGITALE

In linea con quanto descritto nei paragrafi precedenti, anche per questo servizio, il gruppo di lavoro applica un approccio coerente con il framework metodologico **J2D** con l'obiettivo di garantire all'Amministrazione le competenze necessarie a svolgere attività complementari al disegno e all'implementazione di servizi digitali.

Le attività svolte, strettamente legate alle esigenze di supporto manifestate dall'Amministrazione in fase di erogazione del Servizio di Disegno del processo digitale sotteso all'erogazione del servizio digitale (L2.S2), potranno concretizzarsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in:

- analisi e valutazione dell'efficacia del modello organizzativo rispetto agli obiettivi strategici e ai servizi digitali erogati, con particolare ai ruoli organizzativi esistenti e a quelli necessari per la trasformazione digitale;
- valutazioni di opportunità di modelli organizzativi ad hoc per le attività connesse alla erogazione e alla gestione dei servizi digitali;
- valutazione degli impatti organizzativi e operativi derivanti dal disegno di processi digitali;

### 5.2 EVENTUALI RIFERIMENTI/VINCOLI NORMATIVI

In termini di requisiti specifici per l'esecuzione delle attività oggetto dei servizi richiesti, si rimanda a quanto previsto dall'Accordo Quadro e dai relativi allegati.

## 6. PIANO DI PROGETTO

### 6.1 CRONOPROGRAMMA

Di seguito si riporta la pianificazione di massima degli obiettivi progettuali previsti, suscettibile di aggiornamento che potranno essere condivisi fra le parti durante la fase di avvio del progetto.

	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5
<b>OBIETTIVO 1</b>					

Il cronoprogramma definito dall'Amministrazione dovrà essere adeguato in contraddittorio tra le parti ai fini della compatibilità con la data di stipula del CE e con i vincoli di durata stabiliti dall'AQ che attualmente scade il 14 marzo 2024.

### 6.2 DATA DI ATTIVAZIONE E DURATA DEL SERVIZIO

La data di attivazione del Progetto indicata dall'Amministrazione è la data di sottoscrizione del Contratto Esecutivo.

La durata concordata per la fornitura, compatibilmente con il vincolo definito dall'Accordo Quadro (la cui durata contrattuale è di 6 – sei), è pari alla durata dell'Accordo Quadro, che residua dalla data di stipula del Contratto Esecutivo.

### 6.3 GRUPPO DI LAVORO

Il gruppo di lavoro previsto per l'attuazione del presente intervento progettuale è strutturato secondo il modello organizzativo descritto al paragrafo 2 del presente documento.

Esso è basato sui concetti di multidisciplinarietà e agilità.

La prima è assicurata attraverso la costituzione di gruppi di lavoro misti, mentre la seconda è basata su un modello flessibile che favorisce la scalabilità, sia verticale (con la possibilità di ampliare rapidamente il gruppo di lavoro) che orizzontale (con la possibilità di integrare il gruppo di lavoro con ulteriori competenze specifiche o di creare ulteriori gruppi di lavoro per esigenze provenienti da più Amministrazioni).

Nel dettaglio, per quanto riguarda gli aspetti procedurali di costituzione dei gruppi di lavoro, il RUAC è supportato dai Referenti dei Servizi per l'individuazione del corretto mix di risorse tra il personale che meglio risponde alle esigenze ed alle professionalità richieste dall'Amministrazione.

I curriculum vitae delle risorse professionali previste per l'erogazione dei servizi L2.S2 e L2.S3 saranno presentati all'Amministrazione nel piano di lavoro che verrà consegnato entro 10 giorni lavorativi dalla firma del Contratto Esecutivo.

La selezione del gruppo di lavoro avviene analizzando il contesto dell'Amministrazione dal punto di vista funzionale individuando il personale maggiormente qualificato sulle tematiche attese.

Il RTI si impegna a modificare o ampliare la composizione del team di progetto in funzione dell'operatività e dei deliverable richiesti, garantendo la disponibilità dei profili professionali e delle competenze previste.

### 6.4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il gruppo di lavoro selezionato è strutturato ed abituato al lavoro in modalità fisico-digitale ovvero in presenza presso le sedi dell'Amministrazione o da remoto, come avvenuto nella fase di emergenza COVID 19, grazie agli strumenti di *virtual collaboration* disponibili (ad es. Microsoft Teams).

Le attività descritte all'interno di questo Piano Operativo saranno espletate tramite incontri e riunioni operative sia virtualmente che in presenza, presso le sedi della Regione Calabria. Si prevedono, a titolo esemplificativo, interviste one to one, incontri per gruppi di lavoro interessati ed incontri formali per la condivisione dei risultati, in funzione delle specifiche tematiche. Le riunioni virtuali saranno supportate da strumenti e piattaforme di collaboration sulla base delle esigenze espresse dall'Amministrazione (es. Microsoft Teams, Zoom).

La modalità di esecuzione dei servizi sarà in parte presso le sedi della Regione Calabria e in parte in modalità *remote working* presso le sedi delle società componenti il RTI.

### 6.5 MODALITA' DI APPROVAZIONE DEI DELIVERABLE

In merito alle modalità di approvazione dei deliverable si fa riferimento a quanto disposto nei documenti di gara, in particolare a quanto è previsto nel Capitolato Tecnico Speciale. La modalità relativa al processo di approvazione dei deliverable verrà definita successivamente in accordo con l'Amministrazione.

Inoltre, il fornitore potrà integrare ulteriori specifici deliverables in accordo con l'Autorità di Audit in fase di esecuzione delle attività.

## 6.6 MODALITA' DI GOVERNO DEL PROGETTO

L'organizzazione proposta adotta un modello snello, che individua ruoli e compiti precisi delle risorse che ne fanno parte, al fine anche di favorire la comunicazione continua tra tutti gli attori coinvolti.

Sulla base del Piano dei Fabbisogni ricevuto, già a partire dalla presente fase di predisposizione del Piano Operativo, in risposta alle esigenze dell'Amministrazione, il team dedicato ricerca ed individua sulla piattaforma del RTI, di gestione delle competenze le risorse maggiormente compatibili.

Pertanto, è possibile per il RTI soddisfare le specifiche esigenze dell'Amministrazione e, in caso di criticità, ingaggiare tempestivamente ulteriori risorse dai bacini di competenza del RTI, al fine di mettere a disposizione fin da subito risorse di numerosità e competenze maggiormente compatibili nel soddisfare le esigenze espresse nel Piano dei Fabbisogni e capaci di assicurare la copertura tematica e funzionale utile a garantire il rispetto dei tempi e costi.

Di seguito si esplicitano ruoli e relativi compiti associati ai principali attori coinvolti sul Contratto:

- Il **RUAC** è la figura garante della correttezza nell'esecuzione dei servizi quali la pianificazione e consuntivazione delle attività, gli adempimenti legati alla qualità, il controllo dell'avanzamento lavori, la verbalizzazione degli incontri, le attività di valutazione e contenimento dei rischi e rappresenta la principale interfaccia dell'Amministrazione con il Fornitore.
- Durante la fase operativa in cui sono erogati i servizi, la figura del **Responsabile Tecnico** a capo di ogni servizio attivato a supervisione dei **team** opportunamente staffati, interfacciandosi con i relativi referenti dei servizi/area dell'Amministrazione, garantiscono l'omogeneità di erogazione degli stessi, coordinando, all'interno del Contratto, i vari interventi. Il Responsabile Tecnico è infatti il garante del corretto svolgimento delle attività e dei servizi e del relativo livello di qualità, nel pieno rispetto degli indicatori previsti dal Capitolato Tecnico e relative Appendici.
- I Responsabili Tecnici si occupano assieme al RUAC, della gestione dei meccanismi di comunicazione utili a tenere costantemente aggiornata l'Amministrazione, stabilendo ad inizio fornitura la cadenza degli incontri di allineamento e coordinamento. Gli incontri potranno essere organizzati sulla base delle necessità, ma coinvolgendo gli stakeholder a seconda del loro livello di interesse all'interno della fornitura. Tutte le attività in esecuzione nelle fasi operative sono, inoltre, monitorate al fine di individuare criticità e attivare contromisure opportune e di rendicontare ai Referenti dell'Amministrazione l'andamento dei servizi.

L'organizzazione delle responsabilità del contratto consente, inoltre, di rispondere a eventi straordinari o situazioni di emergenza che sfuggono al controllo delle procedure operative standard, attivando una procedura di escalation che prevede il coinvolgimento progressivo dei ruoli di responsabilità crescente, in base alla natura e alla gravità del problema, con una catena di riporto corta ed efficace.

## 6.7 MODALITA' DI INTERAZIONE TRA I SOGGETTI COINVOLTI

L'interazione tra gli attori coinvolti nel progetto verrà veicolata attraverso l'organizzazione di riunioni per l'avvio dei lavori e per la condivisione periodica dello stato dell'arte.

Gli incontri potranno essere svolti sia presso le sedi dell'Amministrazione o da remoto e comunque saranno organizzati sulla base delle necessità dell'amministrazione e coinvolgendo gli stakeholder a seconda del loro livello di interesse rispetto allo specifico tema.

In particolare, è previsto un coinvolgimento di tutti i soggetti secondo le modalità di seguito riportate:

- **riunione plenaria di Kick-off:** vedrà coinvolti i referenti degli Uffici che hanno preso parte al progetto, il Responsabile Tecnico dei servizi e il Delivery team. L'incontro verterà sulla condivisione degli obiettivi di progetto, dell'organizzazione dei diversi filoni progettuali e del GANTT che esplicita le attività e le relative tempistiche per ognuno dei filoni;
- **riunioni operative:** vedranno coinvolti i referenti degli uffici che hanno preso parte al progetto il Responsabile Tecnico dei servizi e il Delivery team. Gli incontri saranno organizzati per affiancare e aggiornare gli Uffici durante tutta la durata dello svolgimento delle attività e condividere eventuali dubbi/azioni migliorative;
- **SAL trimestrali:** vedranno coinvolti i referenti degli Uffici che hanno preso parte al progetto, il Responsabile Tecnico dei servizi e il Delivery team. Gli incontri avranno come obiettivo la condivisione dei deliverable prodotti, l'aggiornamento sullo stato delle attività pianificate e il confronto per l'identificazione di eventuali criticità/feedback.

Le modalità di interazione potranno essere soggette a variazioni e modifiche sulla base delle esigenze progettuali

## 7. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO

### 7.1 TEAM DI LAVORO

Il team di lavoro risponde al Responsabile Tecnico dei servizi: il compito del team di lavoro è svolgere le attività operative per il raggiungimento degli obiettivi. Il team sarà composto da un mix non predefinito di professionalità: i curriculum vitae dei principali ruoli delle risorse professionali previste per l'erogazione dei servizi L2.S2 e L2.S3 saranno presentati all'Amministrazione nel Piano di Lavoro, che sarà consegnato entro 10 giorni lavorativi dalla firma del Contratto Esecutivo.

Il RTI si impegna a modificare o ampliare la composizione del team di progetto in funzione dell'operatività e dei deliverable richiesti, garantendo la disponibilità dei profili professionali e delle competenze previste.

### 7.2 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Si riporta di seguito il dettaglio delle modalità di erogazione dei servizi oggetto del Lotto 2. Per un maggiore dettaglio si rimanda al Capitolato Tecnico speciale, sezione del servizio specifico "Requisiti e modalità di erogazione del servizio".

SERVIZIO	MODALITÀ DI EROGAZIONE	MODALITÀ DI REMUNERAZIONE
<b>L2.S2 - Disegno del processo digitale sotteso all'erogazione del servizio</b>	Servizio di disegno/reingegnerizzazione di uno o più processi inclusivo del disegno della User Experience e della realizzazione di prototipo per la sua simulazione, verifica e validazione, per ciascun processo oggetto di intervento	Remunerazione a Corpo
<b>L2.S3 - Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio</b>	Stima del numero di giornate persona necessarie a erogare il servizio, sulla base delle attività minime e di quelle ulteriori (connesse al servizio stesso) eventualmente richieste dall'Amministrazione.	Remunerazione a Corpo. Il corrispettivo è calcolato applicando alla stima in giornate persona la tariffa media giornaliera offerta in gara

### 7.3 QUADRO ECONOMICO DI RIFERIMENTO

L'importo complessivo della fornitura per tutti i servizi del Lotto 2 è:

ID SERVIZIO	NOME SERVIZIO	METRICA	MODALITÀ DI EROGAZIONE	MODALITÀ CONSUNTIVA	PERIODICITÀ CONSUNTIVA	PREZZO UNITARIO OFFERTO	QUANTITÀ	VALORE ECONOMICO
L2.S2	Disegno del processo digitale sotteso all'erogazione del servizio	Fascia B - Servizio Base + Opzione 2	A CORPO	A Deliverable	Trimestrale	93.100,00 €	1 (Assessment + opzione 2)	93.100,00€
L2.S3	Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del	Giornate/persona	A CORPO	A Deliverable	Trimestrale	296,38 €	110	32.601,80 €

Regione Calabria – Autorità Audit  
N° ODA 7412497

	<b>servizio digitale</b>							
<b>Totale iva esclusa</b>								<b>125.701,80 €</b>

## 7.4 MODALITA' DI RICORSO AL SUBAPPALTO DA PARTE DEL FORNITORE

Si riportano in tabella le quote massime subappaltabili.

AZIENDA	SERVIZIO	QUOTA MASSIMA SUBAPPALTABILE
ACN	L2.S2 - Disegno del processo digitale sotteso all'erogazione del servizio	40%
	L2.S3 - Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio digitale	
EY	L2.S3 - Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio digitale	40%
LUISS	L2.S3 - Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio digitale	40%

Le aziende subappaltatrici verranno identificate nel corso del progetto e sottoposte ad autorizzazione da parte dell'Amministrazione come previsto dal contratto.

## 7.5 ALLEGATI

NA

### 7.5.1 INDICAZIONI IN ORDINE ALLA FATTURAZIONE ED AI TERMINI DI PAGAMENTO

La fatturazione sarà eseguita in accordo con quanto previsto nello Schema di Contratto Esecutivo. Per quanto concerne le Indicazioni in ordine ai termini di pagamento si fa riferimento a quanto enunciato nel Capitolato Tecnico.

### 7.5.2 MISURE DI SICUREZZA CHE VERRANNO POSTE IN ESSERE

Le Misure di sicurezza che verranno poste in essere, saranno concordate con l'Amministrazione in fase di stipula del Contratto Esecutivo.

### 7.5.3 CV

I CV del Responsabile di Progetto, del Responsabile Tecnico del Servizio del presente lotto, saranno inviati entro dieci giorni a partire dalla stipula del Contratto Esecutivo.

**CLASSIFICAZIONE DEL DOCUMENTO: CONSIP PUBLIC**

**ALLEGATO 2-BIS al Capitolato d'Oneri  
SCHEMA DI CONTRATTO ESECUTIVO**

**AFFIDAMENTO DI UN ACCORDO QUADRO EX ART. 54, COMMA 3, DEL D. LGS. N. 50/2016, SUDDIVISO  
IN 9 LOTTI, AVENTE AD OGGETTO L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DIGITAL TRANSFORMATION PER LE  
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

**ID 2069**

## INDICE

1.	DEFINIZIONI .....	5
2.	VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI .....	5
3.	OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO .....	5
4.	EFFICACIA E DURATA .....	6
5.	GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO .....	6
6.	ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI .....	6
7.	LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE .....	7
8.	VERIFICHE DI CONFORMITA' .....	7
9.	PENALI .....	7
10.	CORRISPETTIVI .....	7
11.	FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....	8
12.	GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO .....	8
13.	SUBAPPALTO .....	9
14.	RISOLUZIONE E RECESSO .....	11
15.	FORZA MAGGIORE .....	11
16.	RESPONSABILITA' CIVILE .....	12
17.	TRASPARENZA DEI PREZZI .....	12
18.	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	12
19.	ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI .....	13
20.	FORO COMPETENTE .....	13

## CONTRATTO ESECUTIVO

### TRA

La Regione Calabria – Autorità di Audit, con sede in Catanzaro, Cittadella regionale di Germaneto, Viale Europa snc, Partita Iva/C.F. 02205340793, in persona del Dirigente Generale pro tempore, Dott. Fortunato Varone, giusto D.P.G.R. n. 137 del 29 dicembre 2022 (nel seguito per brevità anche “**Amministrazione**”),

### E

**Accenture S.p.A.**, sede legale in Milano in Via Privata Nino Bonnet 10, 20154, capitale sociale euro 1.843.248,60 = i.v., iscritta al Registro delle Imprese di Milano Monza-Brianza Lodi al n. 13454210157, P. IVA 13454210157, società soggetta a direzione e coordinamento di "Accenture International B.V.", domiciliata ai fini del presente atto in Milano, Via Privata Nino Bonnet 10, 20154, in persona del procuratore speciale Dott. Franco Turconi, nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo oltre alla stessa la mandante **EY ADVISORY S.p.A.** con sede legale in Milano, Via Meravigli n.14, capitale sociale euro 2.625.000,00, iscritta al Registro delle Imprese di Milano - Monza-Brianza – Lodi al n. MI-1627915, P. IVA 13221390159, domiciliata ai fini del presente atto in Milano, Via Meravigli n.14, e la mandante **Luiss Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli**, con sede legale in Roma, Viale Pola n. 12, domiciliata ai fini del presente atto in Roma, Viale Pola n. 12, P. IVA 02508710585, giusta mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in Trieste dott. Daniela Dado repertorio n. 99056 e dal notaio in Roma Paola Cardelli repertorio 26972 (nel seguito per brevità congiuntamente anche “**Fornitore**”);

### PREMESSO CHE

- (A) Consip, società interamente partecipata dal Ministero dell’economia e delle finanze, ai sensi dell’articolo 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488, dell’articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388, nonché dei relativi decreti attuativi, DD.MM. del 24 febbraio 2000 e del 2 maggio 2001, ha, tra l’altro, il compito di attuare lo sviluppo e la gestione operativa del Programma di razionalizzazione della spesa di beni e servizi per la pubblica amministrazione.
- (B) L’articolo 2, comma 225, Legge 23 dicembre 2009, n. 191, consente a Consip di concludere Accordi Quadro a cui le Amministrazioni possono fare ricorso per l’acquisto di beni e di servizi.
- (C) Peraltro, l’utilizzazione dello strumento dell’Accordo Quadro e, quindi, una gestione in forma associata della procedura di scelta del Fornitore, mediante aggregazione della domanda di più soggetti, consente la razionalizzazione della spesa di beni e servizi, il supporto alla programmazione dei fabbisogni, la semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto, il conseguimento di economie di scala, una maggiore trasparenza delle procedure di gara, il miglioramento della responsabilizzazione e del controllo della spesa, un incremento della specializzazione delle competenze, una maggiore efficienza nell’interazione fra Amministrazione e mercato e, non ultimo, un risparmio nelle spese di gestione della procedura medesima.
- (D) In particolare, in forza di quanto stabilito dall’art. 1, comma 514, della legge 28 dicembre 2015, n.208 (Legge di stabilità 2016) , “*Ai fini di cui al comma 512,*” – e quindi per

rispondere alle esigenze delle amministrazioni pubbliche e delle società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 19 – *“Consip S.p.A. o il soggetto aggregatore interessato sentita l'Agid per l'acquisizione dei beni e servizi strategici indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui al comma 513, programma gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, in coerenza con la domanda aggregata di cui al predetto Piano. [...] Consip SpA e gli altri soggetti aggregatori promuovono l'aggregazione della domanda funzionale all'utilizzo degli strumenti messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni su base nazionale, regionale o comune a più amministrazioni”*.

- (E) Consip, nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti può supportare le amministrazioni statali, centrali e periferiche nell'acquisizione di beni e servizi di particolare rilevanza strategica secondo quanto previsto dal Piano Triennale nonché può supportare i medesimi soggetti nell'individuazione di specifici interventi di semplificazione, innovazione e riduzione dei costi dei processi amministrativi.
- (F) In virtù di quanto sopra, a seguito dell'approvazione del nuovo Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 ed in accordo con Agid, è stato aggiornato il programma delle gare strategiche ICT.
- (G) Ai fini del perseguimento degli obiettivi di cui al citato Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, e che in esecuzione di quanto precede, Consip, in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 51 del 27/12/2019 e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S-246 del 20/12/2019, una procedura aperta per la stipula di un Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 54, del D. Lgs. n. 50/2016;
- (H) Il Fornitore è risultato aggiudicatario del Lotto \_2\_ della predetta gara, ed ha stipulato il relativo Accordo Quadro in data \_30/07/21\_\_.
- (I) In applicazione di quanto stabilito nel predetto Accordo Quadro, ciascuna Amministrazione utilizza il medesimo mediante la stipula di Contratti Esecutivi, attuativi dell'Accordo Quadro stesso.
- (J) L'Amministrazione ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto Esecutivo, in conformità alle previsioni di cui al Capitolato Tecnico Generale.
- (K) Il Fornitore dichiara che quanto risulta dall'Accordo Quadro e dai suoi Allegati, ivi compreso il Capitolato d'Oneri ed il Capitolato Tecnico (Generale e Speciale) dell'Accordo Quadro, nonché dal presente Contratto Esecutivo e dai suoi Allegati, definisce in modo adeguato e completo gli impegni assunti con la firma del presente Contratto, nonché l'oggetto dei servizi da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica degli stessi e per la formulazione dell'offerta che ritiene pienamente remunerativa;
- (L) il CIG del presente Contratto Esecutivo è il seguente: A01FF600D3;
- (M) *<ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3>* il CUP (Codice Unico Progetto) del presente Contratto Esecutivo è il seguente:  

---

## **TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

### **1. DEFINIZIONI**

- 1.1 I termini contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nell'Accordo Quadro e nei relativi Allegati, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.
- 1.2 I termini tecnici contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.
- 1.3 Il presente Contratto Esecutivo è regolato:
- a) dalle disposizioni del presente atto e dai suoi Allegati, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra il Fornitore e l'Amministrazione relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
  - b) dalle disposizioni dell'Accordo Quadro e dai suoi Allegati;
  - c) dalle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e alle relative prassi e disposizioni attuative;
  - d) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005;
  - e) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

### **2. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI**

- 2.1 Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo.
- 2.2 Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo:
- l'Accordo Quadro,
  - gli Allegati dell'Accordo Quadro,
  - l'Allegato 1 "Piano Operativo", approvato, e l'Allegato 2 "Piano dei Fabbisogni", di cui al Capitolato Tecnico Generale (Allegato all'Accordo Quadro).
- 2.3 In particolare, per ogni condizione, modalità e termine per la prestazione dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo che non sia espressamente regolata nel presente atto, vale tra le Parti quanto stabilito nell'Accordo Quadro, ivi inclusi gli Allegati del medesimo, con il quale devono intendersi regolati tutti i termini del rapporto tra le Parti.
- 2.4 Le Parti espressamente convengono che il predetto Accordo Quadro, ha valore di regolamento e pattuizione per il presente Contratto Esecutivo. Pertanto, in caso di contrasto tra i principi dell'Accordo Quadro e quelli del Contratto Esecutivo, i primi prevarranno su questi ultimi, salvo diversa espressa volontà derogativa delle Parti manifestata per iscritto.

### **3. OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO**

- 3.1 Il presente Contratto Esecutivo definisce i termini e le condizioni che, unitamente alle disposizioni contenute nell'Accordo Quadro, regolano la prestazione in favore dell'Amministrazione da parte del Fornitore dei seguenti servizi: **L2.S2 Disegno del processo digitale sotteso all'erogazione del servizio digitale** e **L2.S3 Servizio Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio digitale**,

come riportati nel Piano Operativo approvato di cui all'Allegato 1 e nel Piano dei Fabbisogni di cui all'Allegato 2.

- 3.2 I predetti servizi dovranno essere prestati con le modalità ed alle condizioni stabilite nel presente Contratto Esecutivo e nell'Accordo Quadro e relativi Allegati.
- 3.3 Sono designati quale Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 il Dott. Carmine Rossi e Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. n. 50/2016 la Dott.ssa Tina Alessandra Bufano.

#### **4. EFFICACIA E DURATA**

- 4.1 Il presente Contratto Esecutivo spiega i suoi effetti dalla data della sua sottoscrizione ed avrà termine allo spirare di 5 mesi dalla data di stipula e comunque entro e non oltre l'attuale scadenza dell'Accordo Quadro (14 marzo 2024).

#### **5. GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO**

- 5.1 Ai fini dell'esecuzione del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha nominato il seguente **RUAC** .....nonché i seguenti Responsabili tecnici per l'esecuzione dei servizi: .....per il servizio **L2.S2 Disegno del processo digitale sotteso all'erogazione del servizio digitale**, e per il servizio **L2.S3 Servizio Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio digitale**.....
- 5.2 I rispettivi compiti sono declinati nel Capitolato Tecnico Generale dell'Accordo Quadro.
- 5.3 Le attività di supervisione e controllo della corretta esecuzione del presente Contratto Esecutivo, in relazione ai servizi richiesti, sono svolte dall'Amministrazione, eventualmente d'intesa con i soggetti indicati nell'Appendice "Governance fornitori" al Capitolato Tecnico Parte Generale dell'Accordo Quadro.

#### **6. ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI**

- 6.1 L'attivazione dei servizi avverrà nei tempi e nei modi di cui al Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo Quadro e al Piano Operativo. Le eventuali attività di passaggio di consegne dovranno, in ogni caso, concludersi entro i termini ivi previsti.
- 6.2 L'Amministrazione provvederà a concordare con il Fornitore dal quale i servizi dovranno essere trasferiti, la sua partecipazione alle attività che ne richiedano l'intervento.
- 6.3 Il Fornitore dovrà presentare all'Amministrazione, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla stipula del Contratto Esecutivo, i curriculum vitae delle risorse professionali descritte nel Capitolato Tecnico Speciale dell'Accordo Quadro per il servizio **L2.S2 Disegno del processo digitale sotteso all'erogazione del servizio digitale** e **L2.S3 Servizio Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio digitale** e di cui al par. 3.2.2.1 e 3.2.2.2 .
- 6.4 È comunque facoltà dell'Amministrazione effettuare, anche a campione, in qualunque momento in corso di esecuzione contrattuale, verifiche in ordine all'adeguatezza del personale impiegato.
- 6.5 Alla scadenza del presente Contratto Esecutivo o in caso di risoluzione o recesso dallo stesso, il Fornitore si impegna a porre in essere tutte le attività necessarie o utili al fine di permettere il passaggio di consegne dei servizi offerti in base al predetto Contratto Esecutivo al nuovo fornitore.

## **7. LOCALI MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE**

- 7.1 L'Amministrazione provvede ad indicare ed a mettere a disposizione del Fornitore, in comodato gratuito ed in uso non esclusivo, locali idonei all'installazione degli eventuali apparati del Fornitore necessari all'erogazione dei servizi richiesti, con le modalità indicate nel Piano dei Fabbisogni.
- 7.2 A titolo esemplificativo, l'Amministrazione garantisce al Fornitore:
- lo spazio fisico necessario per l'alloggio delle apparecchiature ed idoneo ad ospitare le apparecchiature medesime;
  - l'alimentazione elettrica delle apparecchiature di adeguata potenza; sarà cura del Fornitore provvedere ad adottare ogni misura per garantire la continuità della alimentazione elettrica.
- 7.3 L'Amministrazione non garantisce il condizionamento dei locali. Il Fornitore valuterà l'opportunità di provvedere, a propria cura e spese, alla climatizzazione del locale, avendo in tale caso diritto a disporre di una canalizzazione verso l'esterno.
- 7.4 Il Fornitore provvede, ove richiesto dall'Amministrazione e/o necessario ai fini dell'esecuzione del servizio, a visitare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione ed a segnalare, sulla base della tempistica di volta in volta concordata, l'eventuale inidoneità tecnica degli stessi.
- 7.5 L'Amministrazione consentirà al personale del Fornitore o a soggetti da esso indicati, muniti di documento di riconoscimento, l'accesso ai propri locali per eseguire eventuali operazioni rientranti nell'oggetto del presente Contratto Esecutivo. Le modalità dell'accesso saranno concordate fra le Parti al fine di salvaguardare la legittima esigenza di sicurezza dell'Amministrazione. Il Fornitore è tenuto a procedere allo sgombero, a lavoro ultimato, delle attrezzature e dei materiali residui.
- 7.6 L'Amministrazione, successivamente all'esito positivo delle verifiche di conformità a fine contratto, porrà in essere quanto possibile affinché gli apparati del Fornitore presenti nei suoi locali non vengano danneggiati o manomessi, pur non assumendosi responsabilità se non quelle derivanti da dolo o colpa grave del proprio personale.

## **8. VERIFICHE DI CONFORMITA'**

- 8.1 Nel periodo di efficacia del presente Contratto Esecutivo, l'Amministrazione procederà ad effettuare la verifica di conformità dei servizi oggetto del Contratto Esecutivo per la verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, con le modalità e le specifiche stabilite nell'Accordo Quadro e nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale ad esso allegati.

## **9. PENALI**

- 9.1 L'Amministrazione potrà applicare al Fornitore le penali descritte e regolate a livello di Accordo Quadro, qui da intendersi integralmente trascritte, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.
- 9.2 Per le modalità di contestazione ed applicazione delle penali vale tra le Parti quanto stabilito dall'Accordo Quadro.

## **10. CORRISPETTIVI**

- 10.1 Il corrispettivo complessivo, calcolato sulla base del dimensionamento dei servizi indicato

del Piano dei Fabbisogni, è pari a € 125.701,80 Euro centoventicinquemilasettecentouno,ottanta oltre IVA.

- 10.2 I corrispettivi unitari, per singolo servizio, dovuti al Fornitore per i servizi prestati in esecuzione del presente Contratto Esecutivo sono determinati in ragione dei prezzi unitari stabiliti nell'Allegato "D" all'Accordo Quadro "Corrispettivi e Tariffe".
- 10.3 Il corrispettivo contrattuale si riferisce all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.
- 10.4 I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore medesimo di ogni relativo rischio e/o alea. Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.
- 10.5 Tali corrispettivi sono dovuti dalle Amministrazioni al Fornitore a decorrere dalla "Data di accettazione", successivamente all'esito positivo della verifica di conformità della singola prestazione.

## **11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

- 11.1 La fattura relativa ai corrispettivi maturati secondo quanto previsto al precedente art. 10 viene emessa ed inviata dal Fornitore con la seguente cadenza: **trimestrale**.
- 11.2 Ciascuna fattura dovrà essere emessa nel rispetto di quanto prescritto nell'Accordo Quadro.

- 11.3 I corrispettivi saranno accreditati, a spese dell'Amministrazione o del Fornitore ove previsto da norme di legge o regolamentari, sui seguenti conti corrente:

- (a) conto corrente intestato ad Accenture S.p.A. presso .....
- (b) conto corrente intestato ad EY Advisory S.p.A. presso .....
- (c) conto corrente intestato Luiss Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido presso.....

il Fornitore dichiara che i predetti conti operano nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e si obbliga a comunicare le generalità e il codice fiscale del/i delegato/i ad operare sul/i predetto/i conto/i all'Amministrazione all'atto del perfezionamento del presente Contratto Esecutivo.

- 11.4 I termini di pagamento delle predette fatture saranno definiti secondo le modalità di cui alla normativa vigente, e, in particolare, dell'art. 113 bis del Codice e del D.Lgs. n. 231/2002 s.m.i. I corrispettivi saranno accreditati, a spese dell'Amministrazione o del Fornitore ove sia previsto da norme di legge o regolamentari, sul conto corrente n. \_\_\_\_\_, intestato al Fornitore presso \_\_\_\_\_, Codice IBAN \_\_\_\_\_. Il Fornitore dichiara che il predetto conto opera nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

## **12. GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO**

- 12.1 A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha costituito la garanzia di cui all'art. 13 dell'Accordo Quadro, cui si rinvia.

### **13. SUBAPPALTO**

- 13.1 Il Fornitore si è riservato di affidare in subappalto, nella misura di 40%, l'esecuzione delle seguenti prestazioni: L2.S2- Disegno del processo digitale sotteso all'erogazione del servizio digitale e L2.S3 - Servizio Supporto specialistico per le attività propedeutiche all'implementazione del servizio digitale alle imprese che potranno essere indicate nel corso dell'esecuzione del contratto esecutivo, salvo quanto previsto dall'art. 105, comma 12, del d. lgs. n. 50/2016.
- 13.2 Il Fornitore si impegna a depositare presso l'Amministrazione, almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto: i) l'originale o la copia autentica del contratto di subappalto che deve indicare puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici; ii) dichiarazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti richiesti dalla documentazione di gara, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate, ivi inclusi i requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016; iii) dichiarazione del Fornitore relativa alla sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. con il subappaltatore; se del caso, iv) documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione/certificazione prescritti dal D. Lgs. n. 50/2016 per l'esecuzione delle attività affidate.
- 13.3 In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine all'uopo previsto, l'Amministrazione procederà a richiedere al Fornitore l'integrazione della suddetta documentazione. Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione comporta l'interruzione del termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto, che ricomincerà a decorrere dal completamento della documentazione.
- 13.4 I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del presente contratto, i requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto. In caso di perdita dei detti requisiti l'Amministrazione revocherà l'autorizzazione.
- 13.5 Il Fornitore, qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato, ovvero siano variati i requisiti di qualificazione o le certificazioni, deve acquisire una autorizzazione integrativa.
- 13.6 Ai sensi dell'art. 105, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l'Amministrazione non autorizzerà il subappalto ad un operatore economico che abbia partecipato alla procedura di affidamento dell'Accordo Quadro per lo specifico Lotto ovvero per un altro lotto rispetto al quale, in fase di gara, era previsto il vincolo di partecipazione o, ancora, ad imprese che siano risultate aggiudicatrici in caso di lotti con vincolo di aggiudicazione.
- 13.7 Per le prestazioni affidate in subappalto:
- i) devono essere praticati gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, fermo il ribasso eventualmente pattuito, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel presente Contratto;

- ii) devono essere corrisposti i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.
- 13.8 L'Amministrazione, sentito il direttore dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione degli obblighi di cui al presente comma. Il Fornitore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
- 13.9 Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Fornitore, che rimane l'unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.
- 13.10 Il Fornitore è responsabile in via esclusiva nei confronti dell'Amministrazione dei danni che dovessero derivare alla Amministrazione medesima o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività. In particolare, il Fornitore si impegna a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari derivanti da qualsiasi perdita, danno, responsabilità, costo o spesa che possano originarsi da eventuali violazioni del Regolamento 679/2016.
- 13.11 Il Fornitore è responsabile in solido dell'osservanza del trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni da parte del subappaltatore nei confronti dei suoi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. Il Fornitore trasmette all'Amministrazione prima dell'inizio delle prestazioni la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, ove presente, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano della sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, la Amministrazione acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo a tutti i subappaltatori.
- 13.12 Il Fornitore è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 276/2003, ad eccezione del caso in cui ricorrano le fattispecie di cui all'art. 105, comma 13, lett. a) e c), del D. Lgs. n. 50/2016.
- 13.13 Il Fornitore si impegna a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016.
- 13.14 Trova applicazione l'art. 105, comma 13, del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i. al ricorrere dei prescritti presupposti. Ove tale previsione non sia applicata, e salvo diversa indicazione del direttore dell'esecuzione, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa via via corrisposte al subappaltatore.
- 13.15 L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
- 13.16 In caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione può risolvere il Contratto Esecutivo, salvo il diritto al risarcimento del danno.

- 13.17 Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016, il Fornitore si obbliga a comunicare all'Amministrazione il nome del sub-contraente, l'importo del contratto, l'oggetto delle prestazioni affidate.
- 13.18 Il Fornitore si impegna a comunicare all'Amministrazione, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione del contratto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.
- 13.19 Non costituiscono subappalto le fattispecie di cui al comma 3 dell'art. 105 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Nel caso in cui l'Impresa intenda ricorrere alle prestazioni di soggetti terzi in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura gli stessi devono essere stati sottoscritti in epoca anteriore all'indizione della procedura finalizzata all'aggiudicazione del contratto e devono essere consegnati all'Amministrazione prima o contestualmente alla sottoscrizione del Contratto.
- 13.20 Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, ad eccezione dei limiti stabiliti nel comma 2 e nel comma 14, che, a seguito delle sentenze della Corte di Giustizia Europea C-63/18 del 26/09/2019 e C-402/18 del 27/11/2019, non trovano applicazione.
- 13.21 Restano fermi tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973 nonché dai successivi regolamenti.
- 13.22 L'Amministrazione provvederà a comunicare al Casellario Informatico le informazioni di cui alla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.AC) n. 1 del 10/01/2008.

#### **14. RISOLUZIONE E RECESSO**

- 14.1 Le ipotesi di risoluzione del presente Contratto Esecutivo e di recesso sono disciplinate, nell'ambito dell'Accordo Quadro, cui si rinvia, nonché agli artt. "SUBAPPALTO" "TRASPARENZA DEI PREZZI", "TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI" e "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" di cui al presente contratto.

#### **15. FORZA MAGGIORE**

- 15.1 Nessuna Parte sarà responsabile per qualsiasi perdita che potrà essere patita dall'altra Parte a causa di eventi di forza maggiore (che includono, a titolo esemplificativo, disastri naturali, terremoti, incendi, fulmini, guerre, sommosse, sabotaggi, atti del Governo, autorità giudiziarie, autorità amministrative e/o autorità di regolamentazione indipendenti) a tale Parte non imputabili.
- 15.2 Nel caso in cui un evento di forza maggiore impedisca la fornitura dei servizi da parte del Fornitore, l'Amministrazione, impregiudicato qualsiasi diritto ad essa spettante in base alle disposizioni di legge sull'impossibilità della prestazione, non dovrà pagare i corrispettivi per la prestazione dei servizi interessati fino a che tali servizi non siano ripristinati e, ove possibile, avrà diritto di affidare i servizi in questione ad altro fornitore per una durata ragionevole secondo le circostanze.
- 15.3 L'Amministrazione si impegna, inoltre, in tale eventualità a compiere le azioni necessarie al fine di risolvere tali accordi, non appena il Fornitore le comunichi di essere in grado di

erogare nuovamente il servizio.

## **16. RESPONSABILITA' CIVILE**

16.1 Fermo restando quanto previsto dall'Accordo Quadro, il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore quanto dell'Amministrazione o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

## **17. TRASPARENZA DEI PREZZI**

17.1 Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:

- a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;
- b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le Imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;
- c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
- d) si obbliga al rispetto di quanto stabilito dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse.

17.2 Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, o il Fornitore non rispettasse gli impegni e gli obblighi di cui alle lettere c) e d) del precedente comma per tutta la durata del contratto lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., per fatto e colpa del Fornitore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione e con facoltà della Consip di incamerare la garanzia prestata.

## **18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

18.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

18.2 Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, si conviene che l'Amministrazione, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a/r qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

18.3 Il Fornitore, , si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n.

136.

- 18.4 Il Fornitore, il subappaltatore o il sub-contraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione e la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione.
- 18.5 Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i sub-contraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.
- 18.6 L'Amministrazione verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla richiamata Legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere alla Committente, oltre alle informazioni sui sub-contratti di cui all'art. 105, comma 2, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il sub-contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla richiamata Legge, restando inteso che l'Amministrazione, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e, di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.
- 18.7 Il Fornitore è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.
- 18.8 Ai sensi della Determinazione dell'AVCP (ora A.N.AC.) n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i, nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.

## **19. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI**

- 19.1 Il Fornitore riconosce a proprio carico tutti gli oneri fiscali e tutte le spese contrattuali relative al presente atto, come previsto all'art. 28 dell'Accordo Quadro.

## **20. FORO COMPETENTE**

- 20.1 Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione, la competenza è determinata in base alla normativa vigente.

Letto, approvato e sottoscritto

Roma, li \_\_\_\_\_

---

(per l'Amministrazione)

---

(per il Fornitore)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. il Fornitore dichiara di aver letto con attenzione e di approvare specificatamente le pattuizioni contenute negli articoli seguenti: Art. 1 Definizioni, Art. 3 Oggetto del Contratto Esecutivo, Art. 4 Efficacia e durata, Art. 5 Gestione del Contratto Esecutivo, Art. 6 Attivazione e dismissione dei servizi, Art. 7 Locali messi a disposizione dall'Amministrazione; Art. 8 Verifiche di conformità, Art. 9 Penali, Art. 10 Corrispettivi, Art. 11 Fatturazione e pagamenti, Art. 12 Garanzia dell'esatto adempimento, Art. 13 Subappalto, Art. 14 Risoluzione e Recesso, Art. 15 Forza Maggiore, Art. 16 Responsabilità civile, Art. 17 Trasparenza dei prezzi, Art. 18 Tracciabilità dei flussi finanziari, Art. 19 Oneri fiscali e spese contrattuali, Art. 20 Foro competente, Art. 21 Trattamento dei dati personali

Letto, approvato e sottoscritto

Roma, lì

---

(per il Fornitore)



Esercizio 2023

180001000 - Autorità di Audit

## PROPOSTA DI ACCERTAMENTO 5303/2023

**Codice Gest. Siope:** E.4.02.01.01.001 - Contributi agli Investimenti da Ministeri

**Piano Conti Finanz.:** E.4.02.01.01.001 - Contributi agli Investimenti da Ministeri

**Data Inserimento:** 19/10/2023 **Descrizione:** Adesione all'Accordo Quadro Consip Digital Transformation per le PA, ID 2069, Lotto 2 Digitalizzazione dei processi, CIG 81272399C8, CIG derivato A01FF600D3. Decreto a contrarre, approvazione del Piano Operativo e dello Schema di contratto esecutivo. Accertamento.

**Data Assunzione:** 19/10/2023

**Capitolo:** E9402010201

**Descrizione** ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLO STATO PER IL SUPPORTO ED IL RAFFORZAMENTO DELL'AUTORITA' DI AUDIT DELLA REGIONE CALABRIA - TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE (PROGRAMMA COMPLEMENTARE DI AZIONE E COESIONE PER LA GOVERNANCE DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO 2014/2020).

**Bozza Decreto** 2023-39957 Adesione all'Accordo Quadro Consip "Digital Transformation per le PA", ID 2069, Lotto 2 - Digitalizzazione dei processi, CIG 81272399C8, CIG derivato A01FF600D3. Decreto a contrarre, approvazione del Piano Operativo e dello Schema di contratto esecutivo.

COD. TRANS. ELEMENTARE	TIPOLOGIA	PIANO DEI CONTI		COFOG	TRANSAZIONI EUROPEE	SIOPE	CUP	TIPO ENTRATA	CAPITOLO PERIMETRO SANITARIO
		TITOLO							
		E.4.02.01.01.001			1	E.4.02.01.01.001		2	

**Importo:** 68.077,04

**Contabilizzabile:** 68.077,04

**Contabilizzato:** 0,00

**Da Contabilizzare:** 68.077,04

**Tot. Ordinativi Prov.:** 0,00

**Tot. Ordinativi Def.:** 0,00

**Disp. ad incassare:** 68.077,04

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PROPONENTE

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO SPESA PROPONENTE

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO SPESA



Esercizio 2024

180001000 - Autorità di Audit

**PROPOSTA DI ACCERTAMENTO 223/2024****Codice Gest. Siope:** E.4.02.01.01.001 - Contributi agli Investimenti da Ministeri**Piano Conti Finanz.:** E.4.02.01.01.001 - Contributi agli Investimenti da Ministeri**Data Inserimento:** 19/10/2023 **Descrizione:** Adesione all'Accordo Quadro Consip Digital Transformation per le PA, ID 2069, Lotto 2 Digitalizzazione dei processi, CIG 81272399C8, CIG derivato A01FF600D3. Decreto a contrarre, approvazione del Piano Operativo e dello Schema di contratto esecutivo. **Data Assunzione:** 01/01/2024 **Capitolo:** E9402010201**Descrizione** ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLO STATO PER IL SUPPORTO ED IL RAFFORZAMENTO DELL'AUTORITA' DI AUDIT DELLA REGIONE CALABRIA - TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE (PROGRAMMA COMPLEMENTARE DI AZIONE E COESIONE PER LA GOVERNANCE DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO 2014/2020).**Bozza Decreto** 2023-39957 Adesione all'Accordo Quadro Consip "Digital Transformation per le PA", ID 2069, Lotto 2 - Digitalizzazione dei processi, CIG 81272399C8, CIG derivato A01FF600D3. Decreto a contrarre, approvazione del Piano Operativo e dello Schema di contratto esecutivo.

COD. TRANS. ELEMENTARE	TIPOLOGIA	PIANO DEI CONTI		COFOG	TRANSAZIONI EUROPEE	SIOPE	CUP	TIPO ENTRATA	CAPITOLO PERIMETRO SANITARIO
		TITOLO							
		E.4.02.01.01.001			1	E.4.02.01.01.001		2	

**Importo:** 87.793,20**Contabilizzabile:** 87.793,20**Contabilizzato:** 0,00**Da Contabilizzare:** 87.793,20**Tot. Ordinativi Prov.:** 0,00**Tot. Ordinativi Def.:** 0,00**Disp. ad incassare:** 87.793,20

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PROPONENTE

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO SPESA PROPONENTE

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO SPESA



Esercizio 2023

180001000 - Autorità di Audit

**PROPOSTA DI IMPEGNO 7927/2023****Codice Gest. Siope:** U.2.02.03.02.001 - Sviluppo software e manutenzione evolutiva**Piano Conti Finanz.:** U.2.02.03.02.001 - Sviluppo software e manutenzione evolutiva**Data Inserimento:** 19/10/2023 **Descrizione:** Adesione all'Accordo Quadro Consip Digital Transformation per le PA, ID 2069, Lotto 2 **Debiti Fuori Bil.:** NO**Data Assunzione:** 19/10/2023 Digitalizzazione dei processi, CIG 81272399C8, CIG derivato A01FF600D3. Decreto a contrarre, approvazione del Piano Operativo e dello Schema di contratto esecutivo. Impegno di spesa.  
**Capitolo:** U9011201309**Descrizione** SPESE PER IL RAFFORZAMENTO DELL'AUTORITA' DI AUDIT DELLA REGIONE CALABRIA -SOFTWARE - (PROGRAMMA COMPLEMENTARE DI AZIONE E COESIONE PER LA GOVERNANCE DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO 2014/2020).**Bozza Decreto** 2023-39957 Adesione all'Accordo Quadro Consip "Digital Transformation per le PA", ID 2069, Lotto 2 - Digitalizzazione dei processi, CIG 81272399C8, CIG derivato A01FF600D3. Decreto a contrarre, approvazione del Piano Operativo e dello Schema di contratto esecutivo.

COD. TRANS. ELEMENTARE	MISSIONE	PROGRAMMA	PIANO DEI CONTI		COFOG	TRANSAZIONI EUROPEE	SIOPE	CUP	TIPO SPESA	CAPITOLO PERIMETRO SANITARIO	COD. PROGRAMMA UE
			TITOLO	U.2.02.03.02.001							
	01	U.01.12		U.2.02.03.02.001	01.3	4	U.2.02.03.02.001		4		

**Importo:** 68.077,04**Contabilizzabile:** 68.077,04**Contabilizzato:** 0,00**Da Contabilizzare:** 68.077,04**Tot. Ordinativi Prov.:** 0,00**Tot. Ordinativi Def.:** 0,00**Disponibilità a pagare:** 68.077,04

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PROPONENTE

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO SPESA PROPONENTE

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO SPESA



Esercizio 2024

180001000 - Autorità di Audit

**PROPOSTA DI IMPEGNO 249/2024****Codice Gest. Siope:** U.2.02.03.02.001 - Sviluppo software e manutenzione evolutiva**Piano Conti Finanz.:** U.2.02.03.02.001 - Sviluppo software e manutenzione evolutiva**Data Inserimento:** 19/10/2023 **Descrizione:** Adesione all'Accordo Quadro Consip Digital Transformation per le PA, ID 2069, Lotto 2 **Debiti Fuori Bil.:** NO**Data Assunzione:** 01/01/2024 Digitalizzazione dei processi, CIG 81272399C8, CIG derivato A01FF600D3. Decreto a contrarre, approvazione del Piano Operativo e dello Schema di contratto esecutivo. Impegno di spesa.  
**Capitolo:** U9011201309**Descrizione** SPESE PER IL RAFFORZAMENTO DELL'AUTORITA' DI AUDIT DELLA REGIONE CALABRIA -SOFTWARE - (PROGRAMMA COMPLEMENTARE DI AZIONE E COESIONE PER LA GOVERNANCE DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO 2014/2020).**Bozza Decreto** 2023-39957 Adesione all'Accordo Quadro Consip "Digital Transformation per le PA", ID 2069, Lotto 2 - Digitalizzazione dei processi, CIG 81272399C8, CIG derivato A01FF600D3. Decreto a contrarre, approvazione del Piano Operativo e dello Schema di contratto esecutivo.

COD. TRANS. ELEMENTARE	MISSIONE	PROGRAMMA	PIANO DEI CONTI		COFOG	TRANSAZIONI EUROPEE	SIOPE	CUP	TIPO SPESA	CAPITOLO PERIMETRO SANITARIO	COD. PROGRAMMA UE
			TITOLO	U.2.02.03.02.001							
	01	U.01.12		U.2.02.03.02.001	01.3	4	U.2.02.03.02.001		4		

**Importo:** 87.793,20**Contabilizzabile:** 87.793,20**Contabilizzato:** 0,00**Da Contabilizzare:** 87.793,20**Tot. Ordinativi Prov.:** 0,00**Tot. Ordinativi Def.:** 0,00**Disponibilità a pagare:** 87.793,20

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PROPONENTE

IL FUNZIONARIO DEL SERVIZIO SPESA PROPONENTE

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO SPESA

**Castelletto - Esercizio 2023****Capitolo U9011201309 Competenza**

<b>Stanziamiento</b>	90.000,00
<b>Impegni Assunti</b>	21.922,96
<b>Disponibile</b>	68.077,04

<b>Tipo</b>	<b>Impegno</b>		<b>Data</b>	<b>Importo</b>
Impegno	249	2024	01/01/2024	87.793,20

**Assunto in Ragioneria Generale  
IN DATA**

20/10/2023

**DIRIGENTE RAGIONERIA GENERALE  
DOTT. UMBERTO GIORDANO**

**Castelletto - Esercizio 2023****Capitolo U9011201309 Competenza**

<b>Stanziamiento</b>	90.000,00
<b>Impegni Assunti</b>	21.922,96
<b>Disponibile</b>	68.077,04

<b>Tipo</b>	<b>Impegno</b>		<b>Data</b>	<b>Importo</b>
Impegno	7927	2023	19/10/2023	68.077,04

**Assunto in Ragioneria Generale  
IN DATA**

20/10/2023

**DIRIGENTE RAGIONERIA GENERALE  
DOTT. UMBERTO GIORDANO**